REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

180 /20 18 - LIC

UFCSPA

REQUISIÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS OU SERVIÇOS

Departamento/Setor: PROPLAN

Responsável pela solicitação: Alessandra Dahmer **Data: 05 / 07 / 2018**

E-mail: adahmer@ufcspa.edu.br **Telefone:** **Ramal: 8836**

Nº 31981

Código	Descrição do Objeto	Qtde.	Unidade	Total Estimado
	Serviço terceirizado para solução de impressão, cópias e digitalização de documentos.	1	serviço	
			Valor Total Estimado	

Justificativa: Aplicação em todo ambiente computacional da instituição de forma a integrar uma solução corporativa.

Alessandra Dahmer
Pró-Reitora de Planejamento
UFCSPA
Assinatura e carimbo

RECEBIDO PELO DCC	PRÓ-REITORIA	ORDENADOR DE DESPESA
05/07/18	05/07/2018	05/07/18
	Alessandra Dahmer Pró-Reitora de Planejamento UFCSPA AUTORIZO	AUTORIZO

Leandro Mateus Silva de Souza
Pró-Reitor de Administração
UFCSPA

EM BRANCO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

UFCSPA FL(S) 02 SEÇÃO DE PROTOCOLO

Formulário nº 01 - DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO			
Unidade/Setor/ Depto.:	PROPLAN	**Data:**	**14/06/18**
Nome do Projeto:	Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços para impressão, cópias e digitalização de documentos, visando atender as demandas da UFCSPA.		
Responsável pela Demanda:	**Alessandra Dahmer**	**Telefone do Resp.:**	**3303-8836**
E-mail do Responsável:	**adahmer@ufcspa.edu.br**	**SIAPE do Resp.:**	**1691262**
Integrante Requisitante:	**Alessandra Dahmer**	**Telefone do I.R..:**	**3303-8836**
E-mail do Integrante Requisitante:	**adahmer@ufcspa.edu.br**	**SIAPE do Int. Req.:**	**1691262**
DEMAIS INTEGRANTES DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
Integrante Técnico:	**Elton Freire**	**Telefone do I.T.:**	**3303-8827**
E-mail do Integrante Técnico:	**eltonf@ufcspa.edu.br**	**SIAPE**	**1833175**
Integrante Administrativo:	**Adriana Mattos Frusciante**	**Telefone do I.A.:**	**3303-8702**
E-mail do Integrante Administrativo:	**adrianamf@ufcspa.edu.br**	**MATRICULA SIAPE Nº**	**2150398**

Id	OBJETIVO ESTRATÉGICO DO REQUISITANTE	Id	NECESSIDADES ELENCADAS NO PDTI
1	Manter o serviço de impressão corporativa da UFCSPA.	7	Renovar / Contratar solução de impressão para UFCSPA.

MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

a) O ato da Administração Pública de contratar bens e serviços com a iniciativa privada está elencado no Decreto Lei n° 200/67. Tal Decreto, em seu art. 10, § 7º, afirma que "para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução".
A solução de terceirização de serviços de impressão é amplamente utilizada na administração pública e privada. O gerenciamento centralizado, a redução de custos e um maior controle de gastos dos recursos públicos, utilizando-os de forma mais efetiva, são os principais fatores que justificam tal contratação.

UFCSPA
FL(S) 02v
SEÇÃO DE PROTOCOLO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

Id	METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO A SEREM ALCANÇADAS
1	Adquirir e manter a atualização da infraestrutura tecnológica como suporte as atividades institucionais.

ENCAMINHAMENTO

Em conformidade com o art. 9°, § 2° da Instrução Normativa n° 4 de 12 de novembro de 2010, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, encaminha-se a *PROAD – PRO REITORIA ADMINISTRATIVA (autoridade competente da Área Administrativa)* para:

I - decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;

II - indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e

III - instituir a Equipe de Planejamento da Contratação conforme exposto no art. 2º, inciso III da IN 04 /2010.

Área Requisitante da Solução	Área de Tecnologia da Informação
Alessandra Dahmer Matrícula: 1691262	Elton Amaral Freire Matrícula: 1833175

Porto Alegre,**14 de junho de 2018.**

APROVAÇÃO

Aprovo o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante.

Autoridade Máxima da Área Administrativa

PROREITOR ADMINISTRATIVO
Matrícula: 1641823

Porto Alegre,14 de junho de 2018.

Leandro Mateus Silva de Souza
Pró-Reitor de Administração
UFCSPA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

UFCSPA FL(S) 03 SEÇÃO DE PROTOCOLO

Formulário nº 02 - ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Outsourcing de serviço de impressão, cópias e digitalização de documentos visando redução de custos (com equipamentos e consumíveis), utilização de mão-de-obra especializada (dispensando servidores técnicos para atividades fim) e, por fim, implementar melhoria contínua na prestação de serviços de TI à comunidade acadêmica.

2 – REQUISITOS DE NEGÓCIO DA ÁREA REQUISITANTE

2.1 – NECESSIDADES DE NEGÓCIO

Necessidade 7:	Renovar / Contratar solução de impressão para UFCSPA		
Id	**Funcionalidade**	**Id**	**Ator Envolvido**
1	**Equipamentos multifuncionais, com alto desempenho e qualidade de impressão**		
		1	Integrante Requisitante
		2	Integrante Técnico

2.2 – DEMAIS REQUISITOS

Id	Tipo	Requisito
1	**Capacitação**	A empresa contratada deverá dispor de técnicos capacitados na implementação e execução da solução proposta, englobando suporte nível básico (usuário final) e avançado (servidor e sistema de gerenciamento). Os técnicos deverão ser certificados pelo fabricante da solução, sendo a comprovação da capacidade técnica comprovada antes da assinatura do contrato. Será feito repasse de conhecimento aos técnicos da UFCSPA, com carga horária mínima de 10 horas.
2	**Legais**	a. **Constituição Federal, art. 37, inciso XXI** Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. **b. Lei Nr 8.666, de 21 de junho de 1993** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **c. Lei Nr 10.520, de 17 de julho de 2002** Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. **d. Decreto Nr 2.271, de 07 de julho de 1997** Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. **e. Decreto Nr 3.555, de 08 de agosto de 2000** Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. **f. Decreto Nr 5.450, de 31 de maio de 2005** Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. **g. Decreto Nr 200, de 25 de fevereiro de 1967** Trata de atividades de gestão contratual. **h. IN 04/2010 SLTI/MPGO**, Disciplinará as contratações de serviços de Tecnologia da Informação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP; **i.IN 01/2010 SLTI/MPGO**, Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

UFCSPA
FL(S). 03V
SEÇÃO DE PROTOCOLO

		j. IN 05/2010 SLTI/MPGO, Dispõe sobre o desenvolvimento, o uso e a disponibilização do Software Público Brasileiro, bem como a prestação de serviços relacionados ao mesmo, pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. **k. IN 002/2008 SLTI/MPGO,** Disciplinará a contratação de serviços, continuados ou não, por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG. **L. IN 5/2017 MPDG.** Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
3	**Manutenção**	Os equipamentos disponibilizados deverão ser novos, de primeiro uso, todos do mesmo fabricante, conforme características constantes no edital. Estar cobertos por garantia, compreendendo os defeitos decorrentes de projeto, fabricação, construção, montagem ou acondicionamento, pelo período mínimo de 2 anos, a contar da data do recebimento dos produtos. Deve ser garantida a atualização de software e firmware dos equipamentos pelo período de garantia sem custos adicionais para a Contratante. Os membros da equipe técnica da Contratante poderão abrir chamados via contato telefônico (0800), e-mail ou portal Web do fabricante, devendo funcionar no mínimo em conformidade com os horários da Contratante. Caberá aos técnicos da contratada identificar os componentes, peças e materiais responsáveis pelo mau funcionamento do sistema. Os equipamentos que substituírem os defeituosos deverão ser originais do fabricante e de qualidade e características técnicas iguais ou superiores aos substituídos; O fornecedor deverá providenciar o deslocamento do equipamento, quando necessário, bem como seu retorno ao local de origem, sendo considerado, para todos os efeitos, durante este período, como fiel depositário do mesmo;
4	**Temporais**	Prazo de entrega não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados da data de confirmação da compra, através da Nota de Empenho;
5	**Segurança**	O prazo para substituição de equipamentos defeituosos é de 2(dois) dias úteis. Caberá aos técnicos da contratada identificar os componentes, peças e materiais responsáveis pelo mau funcionamento do sistema. Os equipamentos devem estar corretamente dimensionados para carga elétrica utilizada na rede da universidade;
6	**Sociais, ambientais e culturais**	A licitante vencedora deve inserir nas suas ações e serviços princípios de sustentabilidade nos pilares econômico, social e ambiental;; Uso de tecnologias e materiais que não agridem o meio ambiente;
7	**Arquitetura tecnológica**	Equipamentos devem implementar serviços de impressão, cópia e digitalização; Equipamentos devem ser com tecnologia a laser; Conectividade com os padrões atuais de protocolos de rede de computadores; Qualidade de cópia no mínimo de 600 X 600 dpi's; Ativos devem ser compatíveis com Sistemas Operacionais Windows Server 2003 e superior, Windows XP, Windows 7 e Windows 8 e plataforma MacOS; Instalação em rede com grande capacidade e volume de impressão;

3 – LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS

Nome da Solução	
Outsourcing de serviço de impressão, cópias e digitalização de documentos.	
Solução 1:	**locação**
Solução 2:	**Pagamento por cópia**

4 - DETALHAMENTO DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES

Requisito	Id da Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	1	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?				
				X
A Solução é um software livre ou software público?				

UFCSPA
FL(S). 04
SEÇÃO DE PROTOCOLO

				X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?				
				X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)				
				X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do – e-ARQ Brasil?				
				X

5 – JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

5.1 – SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Nome:	Contratação de prestação de serviços de impressão, cópias e digitalização de documentos por Franquia
Descrição:	Outsourcing dos serviços de impressão, cópias e digitalização de documentos através da contratação de pessoa jurídica para locação de equipamentos de informática, em regime de comodato, consumíveis (exceto papel) e software de gerenciamento. Os principais benefícios da solução são:

Bens e Serviços:	Id	Bem / Serviço	Valor Estimado Unit.
	1	Impressoras Multifuncionais, Consumíveis e suporte técnico	

5.2 – BENEFÍCIOS ESPERADOS

Id	Benefício
1	Eficácia – Empresa especializada na execução e gerenciamento da solução;
2	Eficiência – Serviços de melhor qualidade e controle centralizado de impressão;
3	Efetividade – Administração focará em atividades estratégicas ao seu *Core Business*;
4	Economicidade – Redução de custos com ativos, consumíveis e manutenção.
5	Implementação de novas soluções;

6 – NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Id	Tipo de Necessidade	Descrição
1	**Infraestrutura elétrica e lógica**	**Ponto de energia disponível na voltagem adequada e lógica para uso do ativo em rede**
2	**Mobiliário**	**Móvel adequado para colocação do ativo**

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
Elton Amaral Freire Matrícula: 1833175	Alessandra Dahmer Matrícula: 1691262 Evelise Fraga de Souza Santos Substituta da Pró-Reitora de Planejamento da UFCSPA	Adriana Mattos Frusciante Matrícula: 2150398

Porto Alegre, 18 de julho de 2018.

EM BRANCO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

UFCSPA FL(S) 05 SEÇÃO DE PROTOCOLO

Formulário nº 03 - ANÁLISE DE RISCOS

1 – RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para impressão, cópias e digitalização de documentos.

Risco 1

Risco:	Inadimplência ou inexecução total ou parcial do contrato assumido com a **Universidade.**

Probabilidade:	50%	Id	Dano	Impacto
		1	Não entrega dos equipamentos	Grave
		2	Ativos com características diferentes do edital	Grave

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Estipular em edital: Multa por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido no Edital e na proposta da(s) Licitante(s) Vencedora(s);	Integrante Administrativo
2	Informar sobre não aceitação da solução ao Gestor do Contrato	Integrante Técnico

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Suspensão Temporária para participar de Licitações e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre;	Fiscal de contrato
2	Solicitação de ativos similares ou superiores	Integrante Técnico

2 – RISCOS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Risco 1

Risco:	Disponibilização dos serviços de TI

Probabilidade:	5	Id	Dano	Impacto
		1	Impossibilidade dos serviços de impressão e cópia	Grave
		2	Impossibilidade de gerenciamento centralizado da solução	Grave

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Estipular em edital: Fornecimento de solução com garantia de 2 (anos) anos, onde o fornecedor deverá trocar o equipamento, quando for o caso;	Integrante Técnico
2	Estipular em edital: Fornecimento de solução com software, protocolos e funcionalidades de gerenciamento, capacidade de monitoração e interface Web.	Integrante Técnico

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	A solução terá equipamentos de backup para suprir a possível falha de um dos ativos;	Integrante Técnico
2	Manter servidor de backup.	Integrante Técnico

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
Elton Amaral Freire Matrícula: 1833175	Alessandra Dahmer Matrícula: 1691262	Adriana Mattos Frusciante Matrícula: 2150398

Porto Alegre, 18 de julho de 2018.

Evelise Fraga de Souza Santos
Substituta da Pró-Reitora de Planejamento da UFCSPA

EM BRANCO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

UFCSPA FL(S) 06 SEÇÃO DE PROTOCOLO

Formulário nº 04 - PLANO DE SUSTENTAÇÃO

1 – INTRODUÇÃO

O Plano de Sustentação vem de encontro às necessidades identificadas no Plano de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação.

2 – RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1 – RECURSOS MATERIAIS

Recurso 1:	Licitação	Quant.	01	Disponibilidade:	www.comprasnet.gov.br

Id	Ação para Obtenção do Recurso	Responsável
1	Procedimentos licitatórios	Comissão de Licitações
2	Aceitação do Produto	Servidor do NTI

2.2 – RECURSOS HUMANOS

Id	Função	Formação	Atribuições	h/sem.
1	Técnico terceirizado	Técnico ou Superior	Prestar suporte de toda solução contratada	40
2	Técnico do NTI	Superior	Fiscalizar contrato	Não se aplica

3 – ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

		Id	Ação de Contingência	Responsável
Evento 1:		1	Os membros da equipe técnica da Universidade poderão abrir chamados via contato telefônico, e-mail ou web site.	Empresa contratada
		2	A contratada deverá fornecer garantia da solução pelo prazo de 3 anos.	Empresa contratada

4 – AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Id	Ação	Responsável		
1	Após a assinatura do contrato, efetuar o Atestado de recebimento da NF	Fiscal do Contrato		
2	Atestar conformidade do serviço contratado.	Empresa Contratante		
3	Assinar Termo definitivo de aceite do contrato.	Empresa Contratante		
4	Devolver recursos de propriedade da contratante que tenham sido disponibilizados durante o contrato	Empresa Contratada		
5	Revogar perfis de acesso dos profissionais da contratada	Empresa Contratante		
6	Eliminar caixas postais no servidor de correio eletrônico que tenham sido disponibilizadas à contratada	Empresa Contratante		

5 – ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

5.1 – TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

Id	Item	Descrição	Carga horária
1	Utilização e manutenção do equipamento	Será realizado repasse de conhecimento aos técnicos da área de suporte ao usuário da UFCSPA, assim como todos os manuais necessários deverão ser disponibilizados;	10h

UFCSPA
FL(S). 06 v
SEÇÃO DE PROTOCOLO

5.2 – DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL	
Id	**Cláusulas segundo a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.**
1	Não se aplica.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Técnico	**Integrante Requisitante**	**Integrante Administrativo**
Elton Amaral Freire Matrícula: 1833175	Alessandra Dahmer Matrícula: 1691262	Adriana Mattos Frusciante Matrícula: 2150398
Porto Alegre, 14 de junho de 2018.		

UFCSPA
FL(S) 07
SEÇÃO DE PROTOCOLO

Formulário nº 05 - ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

1 – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.1 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Baseado nas necessidades identificadas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e no Planejamento Institucional da UFCSPA foi definida a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para impressão, cópias e digitalização de documentos.

1.2 – DETALHAMENTO DOS BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

Id	Bens Que Compõem a Solução
1	Impressoras multifuncionais
2	Consumíveis de impressão (exceto papel)
3	Servidor para gerenciamento centralizado da solução
Id	Serviços que Compõem a Solução
1	Instalação e configuração dos ativos;
2	Instalação e configuração do servidor de gerenciamento;
3	Tempo máximo para substituir equipamentos cobertos pela garantia será de 2 dias;
4	Suporte técnico;

1.2 – DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO

Critério	Atendimento da Solução
É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?	SIM
É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?	SIM
O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano?	SIM
O objeto da contratação é essencial para o negócio?	SIM

2 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

2.1 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Id	Dever / Responsabilidade
1	I – OBRIGAÇÕES GERAIS: a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por representante do Núcleo de Informática da UFCSPA, inclusive atestando as Notas Fiscais para fins de pagamento, comprovada a prestação dos serviços de forma correta juntamente com o Setor de Patrimônio da UFCSPA; b) Receber e conferir os equipamentos, atestando a fatura ou rejeitando no todo ou em parte os serviços prestados fora das especificações efetuadas; c) Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes do Termo de Referência e das demais especificações; d) Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato; e) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias; f) Permitir aos funcionários da CONTRATADA, cujo nome conste da lista de funcionários referida no Edital, o livre acesso às dependências da Instituição, de modo a viabilizar os serviços durante o horário de expediente estabelecido;

UFCSPA
FL(S). 07 v
SEÇÃO DE PROTOCOLO

	g) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA. II – OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES: a) gerenciar o Pregão Eletrônico; b) notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes; d) decidir sobre os pedidos de revisão de preços interpostos pela contratada; e) negociar, quando for o caso, a redução de preços junto à contratada; f) realizar pesquisas periódicas para confirmar se o preço contratado está em conformidade com o mercado.
2.2 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	
Id	**Dever / Responsabilidade**
1	a) Executar os serviços rigorosamente de acordo com a Carta-contrato, Edital, Memorial Descritivo, as Normas Técnicas, as Plantas e demais elementos que integram este processo de contratação, de modo que não haja interferência no funcionamento da Universidade e que seja garantida a integridade das pessoas e do patrimônio da UFCSPA e de terceiros; b) Respeitar os prazos e condições estipulados na Carta-Contrato, no Edital e seus Anexos, fornecendo os equipamentos de acordo com o Termo de Referência, c) Fornecer todos os materiais necessários à execução de todos os trabalhos, bem como toda a mão-de-obra necessária e todos os equipamentos indispensáveis à boa execução dos serviços, entre eles os EPI's (equipamentos de proteção individual), que, além de serem fornecidos, devem ter seu uso garantido pela CONTRATADA; d) Fornecer à UFCSPA nominata dos funcionários designados para a parcela da prestação do serviço executada nas dependências da UFCSPA e informar, imediatamente, eventuais alterações da listagem, bem como afastar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento de notificação da UFCSPA, qualquer deles que, porventura, falte com respeito à FISCALIZAÇÃO, bem como deixe de cumprir determinações desta; e) Fornecer uniformes e crachá de identificação aos seus funcionários e garantir o uso por parte destes; f) Responder por todos os ônus, tais como: mão-de-obra, equipamentos, transportes, seguros, leis sociais, previdenciárias, administrativas e trabalhistas, tributos, impostos, taxas, bem como os materiais necessários para a execução dos serviços, etc. g) Responsabilizar por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, cabendo à fiscalização a exigência do uso dos equipamentos de proteção individual necessários, sob pena de paralisação dos serviços. h) Assumir toda e qualquer providência que diga respeito ao reparo ou à indenização por danos materiais causados à UFCSPA e a terceiros por atos praticados ou por eventuais acidentes, em decorrência da obra, causados por seus empregados. i) Manter, no local dos serviços, instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e

UFCSPA
FL(S) 08
SEÇÃO DE PROTOCOLO

especificação adequados ao cumprimento do contrato;

j) Manter as mesmas condições de habilitação durante toda a execução do contrato, sob pena de rescisão contratual;

k) Prestar garantia e assistência técnica dos bens objeto desta licitação pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro meses) a contar da data de recebimento definitivo pela UFCSPA;

l) Substituir, sem quaisquer ônus a UFCSPA, os equipamentos que apresentarem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades ou qualquer característica discrepante às exigidas no Edital e seus Anexos.

As presentes disposições não exaurem as obrigações da CONTRATADA, as quais consistirão em todas aquelas previstas no Edital, bem como as que tenham relação com o objeto contratado.

3 – INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS

3.1 – PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Id	Etapa / Fase / Item	Indicador	Valor Mínimo Aceitável
1	Entrega	Prazo de 30 dias	Em condições previstas em contrato de fornecimento

3.2 – ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS

Id	Serviço	Estimativa	Forma de Estimativa
1	A estimativa de volume é importante para a formação do preço de referência pela contratante e também para que as proponentes elaborem suas propostas		

3.3 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

Id	Etapa / Fase / Item	Método de Avaliação
1	Esta definição será utilizada durante a execução contratual para avaliar e atestar a qualidade da Solução entregue	

3.4 – INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

Id	Tipo	Forma de Exercício
	Inspeção local	Visita à sede da empresa
1	A Administração poderá se reservar o direito de realizar inspeções e diligências junto à contratada, tanto durante o processo licitatório quanto durante a execução do contrato.	

3.5 – FORMA DE PAGAMENTO

A contratante efetuará o pagamento do preço avençado após o recebimento definitivo do objeto licitado, ou seja, após a conclusão, recebimento e aprovação dos serviços pela fiscalização designada.

O pagamento será efetuado com as retenções de tributos e contribuições previstas na legislação vigente, através de ordem bancária transmitida ao Banco do Brasil S.A, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da nota fiscal/fatura à CONTRATANTE, desde que os serviços tenham sido aceitos, condicionando-se, no entanto, tal crédito, a apresentação da competente Nota Fiscal/Fatura que deverá ser, obrigatoriamente, expressa em moeda corrente nacional e não conter data de vencimento.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos

restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a UFCSPA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

É vedada expressamente à realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes

Para efeito de pagamento, a UFCSPA procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

A cada pagamento será verificada a situação de regularidade no SICAF. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, esta será advertida, por escrito, em prazo a ser determinado na referida notificação, para que regularize sua situação, ou, apresente defesa, sob pena de rescisão contratual. O prazo definido na citada notificação poderá ser prorrogado, a critério da Administração.

As obrigações pagas com atraso, desde que o atraso ocorra por conta do CONTRATANTE, serão atualizadas monetariamente desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Índice Geral de Preços-Mercado – IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, "pro rata tempore", ocorrido no período, utilizando para cálculo a orientação contida no parágrafo 4º do artigo 36 da IN 2/2008 do MPOG.

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições de acordo com a legislação específica.

3.6 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Id	Entrega	Data	Percentual	Valor
1	**Não se aplica**			
Total:				

3.7– MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

Função de Com. 1:	**Emissão de Nota de empenho**
Documento	**Emissor**
Nota de Empenho	Coord. Finan.
Função de Com. 2:	**Ordem de Fornecimento**
Documento	**Emissor**
Ordem de fornecimento	Coord. Compras
Função de Com. 3:	**Emissão de Nota Fiscal**
Documento	**Emissor**
Nota Fiscal	Contratada
Função de Com. 4:	**Termo de Compromisso**
Documento	**Emissor**
Termo de Compromisso	Contratante
Função de Com. 5:	
Documento	**Emissor**
Termo de Ciência	Contratante

UFCSPA
FL(S) 09
SEÇÃO DE PROTOCOLO

Função de Com. 6:	Reunião Incial
Documento	**Emissor**
Ata da Reunião	Todos envolvidos na contratação

3.8 – REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES

Id	Ocorrência	Sanção / Multa
1	**Inadimplemento total ou parcial ou em desacordo com o solicitado:**	O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela UFCSPA, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções: a) Multa compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei n.° 8.666/93, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em retirar ou receber a Nota de Empenho no prazo de cinco (05) dias úteis, após regularmente convocado, prorrogáveis por mais cinco (05) dias úteis. b) Advertência; c) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, a ser calculada sobre o valor da parcela que der causa, até o limite de 10% (dez por cento), caracterizando inexecução parcial, para cada ocorrência; d) Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da proposta, pelo descumprimento de obrigações ou pelo atraso na entrega além do prazo de vinte (20) dias, caracterizando inexecução total do contrato. A aplicação das sanções previstas nesta Carta-Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração. A multa deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre. O valor da multa poderá ser descontado do valor da Nota Fiscal ou crédito existente na Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Autoridade Competente da Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre, devidamente justificado.

UFCSPA
FL(S) 09 v
SEÇÃO DE PROTOCOLO

		A CONTRATADA ficará impedida de licitar e de contratar com a UFCSPA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade em casos de: 1. deixar de assinar o contrato; 2. apresentar documentação falsa; 3. ensejar o retardamento da execução do objeto deste pregão; 4. não deixar de entregar documentação exigida no edital e contrato; 5. mantiver a proposta, injustificadamente; 6. comportar-se de modo inidôneo; 7. fizer declaração falsa; 8. someter fraude fiscal; 9. falhar ou fraudar na execução do contrato. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao descredenciamento no SICAF, nos termos do artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005, e ao cancelamento de sua inscrição. Se verificados os casos dos itens "b" e "d", e comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela UFCSPA, a CONTRATADA ficará isento das penalidades previstas acima. As sanções previstas nesta Carta-Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.
2	**Descumprimento de qualquer outra condição ajustada:**	Além das penalidades citadas, a(s) Licitante(s) Vencedora(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

4 – ORÇAMENTO DETALHADO

Id	Bens / Serviço	Valor Estimado
1	Franquia mensal de páginas e impressão de cartão	R$ 55.000,00
	VALOR TOTAL ANUAL DA SOLUÇÃO COMPLETA	**R$ 660.000,00**

5 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – FONTE DE RECURSOS

UFCSPA
FL(S) 10
SEÇÃO DE PROTOCOLO

Id	Valor	Fonte (Programa / Ação)
1	R$	
	R$	= Total

5.2 – ESTIMATIVA DE IMPACTO ECONOMICO-FINANCEIRO

Id	Valor	Exercício	Percentual	Análise e Conclusão
1	R$	2018		A estimativa deve levar em consideração o período de vigência do contrato (24 meses)

6 – CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 – PROPOSTA TÉCNICA

6.1.1 – Organização da Proposta

Orçamento detalhado de serviços e materiais, contendo os seguintes itens:
- Descrição;
- Quantidade;
- Valor Uniário;
- Valor da cópia PB e Colorida;
- Valor Total da Solução;
- Fornecimento do serviço, incluso a instalação, sem nenhuma despesa adicional.

Também deverão constar:
- validade da proposta, em papel timbrado, com dados da empresa e do responsável.
- em caso de-email, o mesmo deverá conter a solicitação e resposta da empresa.

6.1.2 – Critérios Técnicos Pontuáveis (apenas para melhor técnica ou técnica e preço)

Id	Critério	Pontuação	%	Justificativa
1	Não se aplica			
2	Não se aplica			

6.2 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Licitação

Modalidade:	Pregão Eletrônico	Tipo:	Tradicional

Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência
Lei Complementar n° 123/06 e Lei n° 8.248/91

Não se aplica

Justificativa para Contratação Direta

Não se aplica

6.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 – Requisitos de Capacitação e Experiência

Id	Requisito
1	Empresa esteja capacitada a fornecer produtos a Órgãos públicos, estando quite com os impostos e encargos, bem como estar cadastrada no www.comprasnet.gov.br
2	Ter comercializados produtos iguais ou similares com outros Órgãos Públicos;

6.3.1 – Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas

Id	Qualificação
1	1.1.1. Comprovação que possui em seu quadro funcional (comprovar) no mínimo 02 (dois) técnicos certificados pelo fabricante do equipamento proposto e residentes obrigatoriamente na Grande Porto Alegre, não serão aceitos comprovantes de participação em treinamento ou cursos. 1.1.1.1. A comprovação da certificação de cada profissional se dará através da apresentação da cópia de seu certificado, emitido pelo fabricante dos equipamentos propostos, comprovando a aprovação em testes e requerimentos para tal certificação e especialização. Esta certificação e especialização deverão estar dentro de seu período de validade. Somente serão aceitos certificados de profissionais que tenham prestado exames e avaliações, não serão aceitos certificados de simples participação em treinamentos, ou atividades similares. 1.1.1.2. A comprovação de vínculo funcional dos profissionais ao quadro permanente da empresa, far-se-á mediante apresentação de um dos seguintes documentos: cópia autenticada da frente e do verso da ficha de registro de empregado ou cópia autenticada de contrato social onde conte

UFCSPA
FL(S). 10v
SEÇÃO DE PROTOCOLO

o profissional como sócio da empresa.

1.1.1.3. A comprovação de residência dos profissionais far-se-á mediante apresentação de um dos seguintes documentos: declaração IR, contas de água, luz, telefone, tv cabo, boleto bancário em nome do profissional.

A licitante deverá apresentar carta do fabricante com firma reconhecida de que ela é empresa certificada a revender e dar suporte aos equipamentos propostos e que trata-se de um canal Certificado e especializado nas tecnologias de impressão, cópia e digitalização de documentos com técnico (s) especializados residentes no Rio Grande do Sul.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
Elton Amaral Freire Matrícula: 1833175	Alessandra Dahmer Matrícula: 1691262	Adriana Mattos Frusciante Matrícula: 2150398

Porto Alegre, 21 de junho de 2018.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre
Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170
Fone: (51) 3303 9000 • www.ufcspa.edu.br

UFCSPA
FL(S) 11
SEÇÃO DE PROTOCOLO

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias, digitalização de documentos e cartões. O serviço inclui o fornecimento de impressoras multifuncionais e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro, etc.), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel e cartões, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços conforme este Termo de Referência, pelo prazo de 24 meses, podendo ser prorrogado até o limite legal.

2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A CONTRATAR:

2.1. Disponibilizar equipamentos de impressão, cópias e digitalização novos, de primeiro uso, sendo todos de um único fabricante, conforme características mínimas abaixo relacionadas.
2.2. As características aqui apresentadas visam demonstrar as funcionalidades mínimas necessárias. A contratada poderá definir características superiores às mínimas estabelecidas, visando o melhor atendimento global.
2.3. A exigência de equipamentos novos e de primeiro uso também se aplica às reposições futuras, tal como substituição de equipamento removido para manutenção, excetuando-se o equipamento que retorne à contratante após manutenção externa.
2.4. Fazem parte do escopo da manutenção, todas e quaisquer reparações, inclusive de danos eventualmente ocasionados pela operação inadequada. É de responsabilidade da CONTRATADA a orientação e o treinamento dos usuários para a correta utilização dos equipamentos.
2.5. Entenda-se como equipamento multifuncional o equipamento composto de um único volume físico final, ou seja, não serão aceitos equipamentos constituídos pela interligação de múltiplos equipamentos independentes mesmo que conectados física e ou logicamente.
2.6. Faz parte do escopo dos serviços a realização de testes e eventuais adaptações necessárias para homologação das impressões dos sistemas corporativos da UFCSPA.

3. EQUIPAMENTOS:

3.1. MODELO TIPO 1

3.1.1. Tipo: Impressora multifuncional monocromática;
3.1.2. Quantidade: 70
3.1.3. O equipamento deve ser novo sem uso;
3.1.5. Tecnologia: Laser de folha solta;
3.1.6. Impressão, cópia e digitalização;
3.1.7. Velocidade de impressão monocromática mínima: 30 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;
3.1.8. Velocidade de cópias mínima: 30 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;
3.1.9. Velocidade da impressão da primeira cópia inferior a 7 segundos;

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 12
SEÇÃO DE PROTOCOLO

3.1.10. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;
3.1.11. Qualidade de cópia mínima de 600 x 600dpi's;
3.1.12. Capacidade de cópia e impressão em frente e verso de forma automática;
3.1.13. Capacidade de redução e ampliação de 25% a 400%;
3.1.14. Memória mínima 1024 MB;
3.1.15. Capacidade de alimentação de papel para 1.000 folhas;
3.1.16. Possuir no mínimo 02 bandejas de alimentação de papel;
3.1.17. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16;
3.1.18. Possuir alimentador automático de originais para cópia e digitalização, monocromáticas, com velocidade mínima de 25 páginas por minuto com capacidade para alimentação mínima de 50 folhas;
3.1.19. Capacidade de impressão e cópia em tamanhos A4 no mínimo;
3.1.20. Deve aceitar as seguintes gramaturas para impressão / cópias: de 55 a 155 g/m²;
3.1.21. Deve possuir sistema de grampeamento automático de papel para no mínimo 50 folhas;
3.1.22. Deve possuir sistema de senhas para cópias para no mínimo 100 contas;
3.1.23. Deve possuir capacidade de digitalização produzindo documentos pesquisáveis;
3.1.24. Capacidade mínima do alimentador de originais para 50 documentos.

3.2. MODELO TIPO 2
3.2.1. Tipo: Copiadora multifuncional colorida;
3.2.2. Quantidade: 15;
3.2.3. O equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;
3.2.4. Tecnologia: Laser de folha solta;
3.2.5. Velocidade de impressão mínima: 20 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;
3.2.6. Suportar impressão de papel no formato carta, A4, Oficio e A3;
3.2.7. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;
3.2.8. Tempo de impressão de primeira página deve ser inferior a 7 segundos;
3.2.9. Qualidade de impressão mínima 600 x 600 dpi;
3.2.10. Capacidade de impressão em frente e verso de forma automática e padrão;
3.2.11. Memória interna mínima 1024 MB;
3.2.12. Bandeja de alimentação automática de papel para no mínimo de 500 folhas;
3.2.13. Permitir a impressão em qualquer bandeja padrão (automática ou manual) com gramaturas de 60 a 210g/m²;
3.2.14. Bandeja de alimentação manual para no mínimo 50 folhas;
3.1.15. Capacidade de alimentação de papel para 1.000 folhas;
3.1.16. Possuir no mínimo 02 bandejas de alimentação automática de papel;
3.2.17. Suporte para impressão em linguagem PCL5, PCL6 e PostScript 3;
3.2.18. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8/ e Server 2012/16;
3.2.19. Deve possuir módulo de grampeamento automático;
3.2.20. Deve possuir capacidade de digitalização produzindo documentos pesquisáveis;
3.2.21. Capacidade mínima do alimentador de originais para 50 documentos.

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 13
SEÇÃO DE PROTOCOLO

3.3. MODELO TIPO 3

3.3.1. Tipo: Impressora Laser Monocromática;
3.3.2. Quantidade: 60;
3.3.3. O equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;
3.3.4. Tecnologia: Laser de folha solta;
3.3.5. Velocidade de impressão mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;
3.3.6. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;
3.3.7. Qualidade de impressão mínima 600 x 600 dpi;
3.3.8. Capacidade de impressão em frente e verso de forma automática e padrão do equipamento;
3.3.9. Memória interna mínima 64 MB;
3.3.10. Bandeja de alimentação automática de papel para no mínimo 250 folhas;
3.3.11. Bandeja de alimentação manual para no mínimo 30 folhas;
3.3.12. Suporte para impressão em linguagem PCL5, PCL6 e PostScript 3;
3.3.13. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16.

3.4. MODELO TIPO 4

3.4.1. Tipo: Impressora de cartão PVC;
3.4.2. Quantidade: 10;
3.4.3. O equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;
3.4.4. Tecnologia: sublimação de cores através de resina ou sublimação;
3.4.5. Termo transferência: direta no cartão por sublimação de cores; Impressão de um lado e borda-a-borda; Duplex manual; Impressão Full-color e monocromática; Textos alfanuméricos;
3.4.6. Resolução de Impressão mínima: 300 dpi com 256 combinações por painel;
3.4.7. Qualidade de Impressão: disponível conforme método Microsoft sRGB standard;
3.4.8. Velocidade de impressão colorida mínima: 180 cartões por hora;
3.4.9. Velocidade de impressão monocromática mínima: 700 cartões por hora;
3.4.10. Visualização: painel LCD para visualização imediata sobre status de impressão, com luz de fundo.
3.4.11. Alimentação mínima (cartões de 0.76mm): automática 50 e manual 1 cartão por vez;
3.4.12. Compartimento de Saída: mínimo de 25 cartões.
3.4.13. Outros: Botão Liga/Desliga; Identificação e validação automática de ribbons; Alertas de fita no final e volume baixo de cartões; Bloqueio para reemissão de cartões;
3.4.14. Requerimentos Elétricos: 100/120V, 50/60 Hz - 220/240V, 50/60 Hz;
3.4.15. Cartões: ISO ID-1/CR-80 padrão 85.6 mm x 53.98 mm e aceitar cartões PVC;
3.4.16. Software: Possuir software para gerenciar a impressão;
3.4.17. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16.

3.5. CONSIDERAÇÕES GERAIS - EQUIPAMENTOS

3.5.1. A licitante, deverá utilizar equipamentos de um único fabricante e o próprio fabricante dos equipamentos deverá fornecer as seguintes declarações (não sendo aceito carta de distribuidores):
3.5.2. "Declaramos para os devidos fins que a empresa (nome da proponente com CNPJ) possui capacitação técnica para comercializar e suportar os equipamentos ofertados em

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S). 14
SEÇÃO DE PROTOCOLO

sua proposta na cidade de Porto Alegre, possuindo ela desde já nossa autorização para promover a assistência técnica e comercialização de equipamentos e peças de reposição para todos os equipamentos propostos".
3.5.3. A licitante deverá substituir os equipamentos que saírem de linha por outros do mesmo fabricante com as mesmas características ou superiores, sem ônus para a UFCSPA.

4. INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

4.1. A CONTRATANTE definirá os locais de instalação e armazenamento para os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, estando desde já acordado que os locais de instalação não transcenderão as unidades da UFCSPA na cidade de Porto Alegre, Rio Grande do Sul, Brasil.
4.2. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento e instalação de estufa para aquecimento de papel, com capacidade mínima de 500 folhas A4, incluindo a reposição dos acessórios necessários (lâmpadas, resistências, etc.).

5. SUPORTE TÉCNICO

5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central de serviços a qual poderá ser acionada através de e-mail, telefone ou via sistema a fim de registrar e prestar suporte de primeiro nível, devendo funcionar no mínimo em conformidade com os horários da CONTRATANTE.

5.2 DO ACORDO DE NIVEL DE SERVIÇO
5.2.1 A CONTRATADA deverá prestar atendimento de primeiro nível imediatamente após a formalização de chamado pela CONTRATANTE por telefone ou e-mail, onde deverá ser explicado minunciosamente os procedimentos e operações essenciais para a solução da ocorrência relatada. Caso o chamado não consiga ser solucionado, deverá ser escalonado para o nível seguinte, iniciando a contagem de tempo após o encerramento da ligação telefônica.
5.2.2 Para equipamentos TIPO 1 e 3 onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 4 horas para solução do chamado através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site. E caso seja necessária a utilização de equipamento backup, o mesmo só poderá ser utilizado por um prazo de até 24 horas.
5.2.2 Para equipamentos TIPO 2 onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 24hs para solução do chamado através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site.
5.2.3 Para os demais equipamentos e sistemas (Servidor, Sistema Operacional, Sistema de Bilhetagem, etc.) onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 2 horas para solução do chamado através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site.

5.3 DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS DE SUPORTE TÉCNICO
5.3.1 A CONTRATADA deverá possuir no mínimo um profissional em Porto Alegre ou Região Metropolitana, especialista em sistemas de rede e servidores, o qual prestará suporte técnico avançado, de forma garantir o restabelecimento dos serviços, em caso

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 15
SEÇÃO DE PROTOCOLO

de necessidade, dentro dos prazos máximos estabelecidos. Para fins de atendimento a esta exigência, será aceito que a CONTRATADA mantenha contrato com empresa especializada, responsável por este tipo de atendimento.
5.3.2 O atendimento de segundo e demais níveis deverá ser disponibilizado de segunda a sexta-feira das 8:00h às 18:00 h (horário de Brasília).
5.3.3 A CONTRATADA poderá disponibilizar técnicos para efetuar a manutenção nas dependências da CONTRATANTE.
5.3.4 A manutenção deverá prever a substituição, quando for o caso, de toda e qualquer peça de reposição ou material de consumo que dê causa ao mau funcionamento do equipamento, sem ônus de qualquer espécie à CONTRATANTE.
5.3.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter no mínimo 2 (dois) equipamentos backup para os tipos 1 e 3 (totalizando 4 (quatro) equipamentos), que ficarão pré-alocados nas dependências da CONTRATANTE. Eles serão utilizados para substituição de equipamentos cujo defeito não possa ser resolvido rapidamente pelo atendimento de primeiro nível e também na troca de impressoras críticas, definidas pela CONTRATANTE, que apresentarem algum problema.
5.3.6 A prestação de serviços técnicos de segundo nível deverá incluir a substituição total do equipamento ou de peças através da manutenção corretiva.
5.3.7 A manutenção preventiva poderá ser realizada no mesmo ato da manutenção corretiva ou previamente acordada com a Unidade Organizacional que utiliza o equipamento.
5.3.8 A CONTRATANTE, nos dias úteis das 18:00h às 08:00h, nos finais de semana e nos feriados, ficará responsável por dar continuidade a todos os serviços prestados pela CONTRATADA, devendo ter, portanto, acesso total ao hardware (impressoras, servidores de impressão, software de gerenciamento e contabilização) utilizado pela mesma. A CONTRATADA ficará encarregada de repassar conhecimento técnico para Divisão de Suporte em TI da CONTRATANTE, sem ônus algum para perfeita utilização dos softwares e manuseio dos equipamentos, serviços de configuração, e substituição de um equipamento por outro;
5.3.9 É de responsabilidade da CONTRATADA a monitoração constante dos equipamentos, sinalizando para a CONTRATANTE a substituição dos insumos que estiverem abaixo de 10% da carga total;

6. FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO

6.1. A CONTRATADA deverá fornecer e gerenciar todo e qualquer material de consumo necessário ao funcionamento dos equipamentos solicitados exceto papel e cartões, sem ônus de espécie alguma para CONTRATANTE.
6.2. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo para todos os equipamentos objeto deste contrato de prestação de serviços, sendo eles originais, de procedência do próprio fabricante do equipamento ofertado, devendo a CONTRATADA comprovar, a cada novo lote de material entregue, a origem do material de consumo através da(s) nota(s) fiscal(is) de aquisição, compatibilizando datas e quantidades enviadas, bem como poderá a CONTRATANTE solicitar carta ao fabricante que deverá declarar especificamente as quantidades e datas de envio de material que foram utilizados para atendimento específico deste contrato de prestação de serviços.
6.3. A exigência de materiais originais de procedência do próprio fabricante do equipamento ofertado visa buscar o melhor rendimento e qualidade dos serviços

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 16
SEÇÃO DE PROTOCOLO

prestados, através da utilização única de materiais originais, sendo expressamente vedada a utilização de qualquer suprimento compatível, remanufaturado ou recarregado que não sejam recomendados pelo próprio fabricante.
6.4. A CONTRATADA se responsabilizará pela aquisição, logística, envio e troca de todo e qualquer material de consumo utilizado nos equipamentos, objeto deste contrato de prestação de serviços.
6.5. O fornecimento de material de consumo deverá ser compatível com o consumo médio mensal de cada equipamento, visando não ocorrer desabastecimento. A área de cobertura de material de consumo a ser considerado não deverá ser inferior a 10% para todas as tecnologias solicitadas.
6.6. A CONTRATANTE tem plena ciência que a remessa de material de consumo sofrerá monitoração constante da CONTRATADA durante a vigência do presente CONTRATO de modo a manter a sua regularidade e a adequação dos estoques locais ao volume de produção contratado. Caso fique evidenciado pela CONTRATADA que as solicitações de material de consumo feitas pela CONTRATANTE estejam em desacordo com o volume de produção contratado, a CONTRATADA comunicará tal fato a CONTRATANTE para que, em conjunto, possam averiguar as razões das discrepâncias e tomar as providências cabíveis.
6.7. Os materiais de consumo usados permanecerão de propriedade da CONTRATADA e deverão ser colocados à sua disposição para recolhimento, proibida qualquer outra destinação pela CONTRATANTE.
6.8. A CONTRATADA deverá possuir estoque de material de consumo de contingência, observando-se sempre uma quantidade mínima capaz de efetuar uma produção mínima de 07 (sete) dias.

7. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO

7.1. Deverá ser fornecida ferramenta com as seguintes funcionalidades mínimas para atendimento de todos os dispositivos de impressão instalados na rede de informática da UFCSPA (incluindo aqui também os equipamentos de propriedade da CONTRATANTE), que deverá prover no mínimo as seguintes características:
7.1.1. Permitir criptografia no trafego dos dados pela rede;
7.1.2. Bloquear e notificar aos usuários a impressão de arquivos em simplex caso necessário, liberando somente impressão de arquivos em frente verso;
7.1.3. Bloquear e notificar aos usuários a impressão de arquivos repetidos / duplicados;
7.1.4 Deve disponibilizar interface web para usuários e deverá permitir customizações de layout (cores, textos, etc.) da mesma;
7.1.5. A solução deve disponibilizar para os usuários da UFCSPA transferir cotas de impressão entre si automaticamente, sem intervenção de Suporte Técnico;
7.1.6. A solução deve possibilitar de forma automática a impressão em uma fila de impressão e retirar em qualquer impressora departamental física pré-definida para os usuários;
7.1.7. Definir custos diferentes entre formatos distintos de papel e impressão duplex;
7.1.8. Possibilitar no momento da impressão a escolha de qual centro de custo lançar os custos da impressão;
7.1.9. Permitir a contabilização apenas das páginas realmente impressas, em caso de cancelamento da impressão pelo usuário;

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 17
SEÇÃO DE PROTOCOLO

7.1.10. Ser capaz de armazenar no servidor de contabilização as informações relativas a usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou P&B), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
7.1.11. Possuir integração automática (sincronismo) com o diretório de usuários LDAP e AD, permitindo que os usuários cadastrados no AD ou LDAP façam uso de impressão sem necessidade de cadastramento prévio no sistema de contabilização;
7.1.12. Permitir caso necessário a inclusão manual de usuários no sistema;
7.1.13. Permitir a criação de níveis de acesso e administração, por usuários ou grupos;
7.1.14. Possibilitar aos usuários a visualização de seu saldo de impressão disponível;
7.1.15. Operar em ambiente de alta disponibilidade (cluster) e virtualização;
7.1.16. A ferramenta deve ter interface em português do Brasil para os usuários;
7.1.17. Todas as informações devem ser armazenadas localmente nas dependências da contratante;
7.1.18. A licitante, caso não seja a própria fabricante da ferramenta de contabilização, deverá fornecer as seguintes declarações do próprio fabricante ou seu distribuidor autorizado no território nacional:
7.1.18.1. Declaramos para os devidos fins que a empresa (nome da proponente com CNPJ), possui capacitação técnica para comercializar e suportar a ferramenta de contabilização (nome da ferramenta), ofertada em sua proposta na Cidade de Porto Alegre, possuindo ela desde já nossa autorização para promover o licenciamento da ferramenta, prestar o suporte, instalação e manutenção da ferramenta de contabilização;
7.1.19. Emitir relatório em formato Excel, ou em formato acordado posteriormente com o UFCSPA, com no mínimo as seguintes informações:
7.1.19.1. Para Cópias: Nome da impressora/copiadora, modelo do equipamento, centro de custo por departamento e/ou usuário, quantidade de cópias efetuadas;
7.1.19.2. Para Impressão: Nome da impressora, modelo do equipamento, nome do usuário, quantidade de impressões efetuadas, horário e diferenciar se frente/verso ou simplex, relatório este que deverá capturar informações de TODOS os pontos de impressão independente de marca, modelo, tecnologia, contrato e fabricante que estiverem no domínio da rede de informática da UFCSPA, inclui-se neste requerimento, impressoras laser, impressoras jato de tinta, impressoras matriciais e multifuncionais, conectados em porta de rede, paralela, serial e USB.

7.2 CONSIDERAÇÕES GERAIS - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO

7.2.1. A ferramenta de contabilização e bilhetagem é um item fundamental para o gerenciamento do contrato, e alocação dos volumes impressos nos respectivos centros de custo. Portanto, a UFCSPA entende que a mesma deverá contabilizar plenamente os volumes de impressão efetivados. Dessa forma, a título de tolerância, será apenas aceito que o software de contabilização registre um volume divergente ao registrado pelos medidores físicos dos equipamentos de até 5%. Os casos que extrapolem esta regra serão tratados como seguem:
7.2.1.1. Se o volume contabilizado pelo software for 5% menor ou 5% maior do que o volume medido pelos contadores físicos e o volume de impressão medido pelos contadores físicos for superior à franquia contratada - Será pago somente o valor da franquia contratada;

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 18
SEÇÃO DE PROTOCOLO

7.2.1.2. Se o volume contabilizado pelo software for 5% menor ou 5% maior do que o volume medido pelos contadores físicos e o volume medido pelos contadores físicos for inferior à franquia contratada - Será pago somente o volume medido pelos contadores físicos.
7.2.2. As regras do item 7.2.1, serão aplicadas a partir do prazo máximo estabelecido para a entrega de TODO o objeto contratado, ou seja, 30 (trinta dias) corridos.
7.2.3. Somente será considerada a bilhetagem para fins de pagamento quando houver emissão de página impressa. Ex: o uso do equipamento como scanner ou envio de fax não deverá ser contabilizado.
7.2.4. As impressões no formato A3 deverão ser contabilizadas como 2 páginas A4, assim como as impressões de várias páginas lógicas em uma única página física, deverão ser contabilizadas como 1 página impressa. As impressões do tipo banner poderão ser contabilizadas proporcionalmente ao número de páginas A4 impressas.
7.2.5. A solução ofertada deverá incluir sistema de gerenciamento remoto para o parque de equipamentos propostos, contemplando minimamente as seguintes funcionalidades básicas:
a) Permitir verificar a quantidade de insumos
b) Permitir verificar se o equipamento encontra-se operante
c) Fornecer de forma automática alerta de erros, falhas e falta de suprimentos no próprio software, via SMS ou via e-mail a destinatários específicos.
7.2.6. A ferramenta de Gerenciamento e contabilização deve possuir relatórios diversos e no mínimo por usuários, centros de custos, equipamentos, tipo de papel (A4, A3), setor, informar data, hora, quantidade de páginas, tipos duplex ou simplex, tamanho do papel, etc.;
7.2.7. A ferramenta de Gerenciamento e contabilização deve permitir cotas informativas e bloqueantes por usuários, grupos e centros de custos, sendo possível cadastrar exceções a estas regras, entre outras funcionalidades.

8. SERVIDORES DE IMPRESSÃO E INFRAESTRUTURA

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer 1 (um) ou mais computadores do tipo servidor para serem utilizados como servidor de impressão, gerenciamento e contabilização de impressões.
8.2. A configuração mínima dos servidores fornecidos deverá ser a seguinte: processador Intel Xeon, com frequência mínima de 3 Ghz, 16 GB de memória RAM, 1000 GB de disco, além de eventuais características adicionais necessárias para execução dos softwares fornecidos.
8.3. A CONTRATADA deverá fornecer as licenças do sistema operacional Windows Server 2016 ou mais atual para os servidores, que serão instalados e configurados, por seu pessoal técnico.
8.4. A CONTRATADA deverá fornecer, juntamente com a ferramenta de gerenciamento e contabilização, todos os softwares necessários para o seu funcionamento.
8.5. A CONTRATANTE poderá instalar, nos servidores fornecidos pela CONTRATADA, qualquer software necessário à padronização, controle e segurança dos servidores e da sua rede. Esta instalação deverá ser feita de forma a não impactar na operacionalidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.
8.6. A CONTRATANTE disponibilizará um local para o armazenamento de insumos e equipamentos de back-up de propriedade da CONTRATADA.

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 19
SEÇÃO DE PROTOCOLO

8.7. Todos os sistemas necessários (bilhetagem, gerenciamento do parque, etc..) para execução dos serviços devem estar disponíveis e instalados dentro da rede interna da CONTRATANTE;
8.8. A CONTRATADA deverá fornecer opção de impressão em nuvem para equipamentos dos tipos 1 a 3;
8.9. A CONTRATADA deverá fornecer na solução de impressão, meios que possibilitem o usuário final imprimir em qualquer impressora localizada na CONTRATENTE desde que tenha permissão para isso.
9.0. A CONTRATADA deverá disponibilizar meios de envio de arquivos para impressão como: impressão via e-mail, upload via web, envio por dispositivos móveis (android/IOS) e driver universal para impressão via Windows ou tablet.

10. PENALIDADES PELO NÃO CUMPRIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS

10.1. Em caso de descumprimento dos níveis de serviço, aplicar-se-ão as seguintes penalidades, as quais serão descontadas da fatura mensal:
10.1.1. Valor equivalente à franquia individual mensal do equipamento objeto do chamado técnico, por descumprimento do prazo máximo para solução do problema ou substituição do equipamento;
10.1.2. Valor equivalente a 1/30 (um trinta avos) da franquia individual mensal do equipamento objeto do chamado técnico, somados diariamente e sucessivamente, a partir do prazo máximo para solução do problema ou substituição do equipamento.
10.1.3. Estes valores são cumulativos.
10.1.4. Os prazos para restabelecimento dos serviços também aplicam-se a todos os componentes de infraestrutura do qual dependa o funcionamento dos equipamentos (Ex. servidores, softwares, etc).

11. VISITA TÉCNICA

11.1. A LICITANTE deverá realizar VISITA TÉCNICA para conhecer as instalações e as características individuais da CONTRATANTE. A data e o horário da VISITA TÉCNICA para os fornecedores interessados deverão ser previamente agendados através de solicitação de agendamento de visita pelo endereço eletrônico divsuporte@ufcspa.edu.br.
11.2. Após o comparecimento da VISITA TÉCNICA, será expedido um Atestado de Visitação, fornecido pela Coordenação do Núcleo de Tecnologia da Informação da UFCSPA, sendo a apresentação deste documento obrigatório para habilitação no certame.

12. SOBRE A FRANQUIA DE CÓPIAS/IMPRESSÕES:

12.1. Para equipamentos sem cor, é considerada uma quantidade de 150.000 cópias/mês. Devendo ser considerada uma área de cobertura de 5% em página A4;
12.2. Para equipamentos com cor, é considerada uma quantidade de 1.000 cópias/mês. Devendo ser considerada uma área de cobertura de 20% em página A4;
12.3. Para impressão de cartão é considerada uma quantidade de 150 cartões/mês;
12.4. Será adotado o sistema de FRANQUIA COMPARTILHADA entre todos os equipamentos utilizados, para compensação de cópias/impressões entre os equipamentos. Assim sendo, a cobrança de cópias excedentes dar-se-á somente

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S). 20
SEÇÃO DE PROTOCOLO

quando o limite mensal da soma das franquias de todos os equipamentos for ultrapassado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. As despesas de preparação das instalações, se necessárias, tais como, por exemplo, obras e instalações elétricas, correrão por conta exclusiva da CONTRATANTE e sob sua inteira responsabilidade. Na hipótese de mudança de local de instalação do(s) equipamento(s) requerida pela CONTRATANTE, esta terá que, obrigatoriamente requerer a presença da CONTRATADA para executar tais serviços de mudança de local.

13.2. Sempre que os equipamentos de propriedade da CONTRATADA forem operados diretamente pela CONTRATANTE e/ou por TERCEIROS por ela indicados, a CONTRATANTE compromete-se a:

13.2.1. Usar os equipamentos corretamente, não ceder ou transferir, total ou parcialmente;

13.2.2. Mantê-los no local exato da instalação, salvo por solicitação à CONTRATADA;

13.2.3. Manter bem visíveis as placas que especificam que a proprietária do(s) equipamento(s) é a CONTRATADA, o modelo, o n.º de série e marca, sendo vedada, ainda, a introdução, nos mesmos, de modificações de qualquer natureza;

13.2.4. Defender e fazer valer todos os direitos de propriedade e de posse da CONTRATADA sobre o(s) equipamento(s), inclusive impedindo sua penhora, sequestro, arresto, arrecadação, etc., por TERCEIROS, notificando-os sobre os direitos de propriedade e de posse da CONTRATADA sobre os mesmos;

13.2.5. Permitir o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA para a realização dos serviços, objeto do já aludido CONTRATO, aí incluída a assistência técnica e, ainda, para o desligamento ou remoção dos equipamentos, no caso de resilição do CONTRATO e nas demais hipóteses cabíveis;

13.2.6. Não permitir a intervenção de TERCEIROS não autorizados ou credenciados pela CONTRATADA nas partes e componentes internos do(s) equipamento(s);

13.2.8. Na hipótese rescisão, por qualquer motivo, deste CONTRATO a CONTRATADA, só poderá retirar os equipamentos após 60 dias, sem custos adicionais ao contrato.

13.3. Na hipótese de rescisão do presente CONTRATO, independentemente da motivação, a CONTRATADA, só poderá recolher o(s) software(s) original(is) e respectivo(s) backup(s), a documentação suporte, bem como proceder à remoção desse(s) software do(s) servidor(es) da CONTRATANTE, após 60 dias, sem custos adicionais ao contrato.

13.4. Em sendo de propriedade da CONTRATANTE a(s) licença(s) de uso de software(s) que venha(m) a ser utilizado(s) pela CONTRATADA, a mesma compromete-se a disponibilizá-lo, não tendo a CONTRATADA qualquer direito sobre a(s) mesma(s) ao final do CONTRATO.

13.5. Todos os materiais e/ou produtos utilizados por força da prestação de serviços deverão ser fornecidos em perfeito estado de uso e funcionamento e deverão ser nesta qualidade, exceto no que tange ao desgaste natural pelo uso, devolvidos ao seu respectivo proprietário ao final do CONTRATO.

13.6 Sempre que requerido pela CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá ceder, gratuitamente e durante o prazo de vigência do presente CONTRATO, local com instalações adequadas à prestação dos serviços, devendo obedecer às especificações técnicas necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

13.7. O prazo de entrega, instalação e homologação de TODO objeto contratado não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S). 21
SEÇÃO DE PROTOCOLO

e emissão da Ordem de Início dos Serviços, já incluídos neste prazo os testes, eventuais adaptações necessárias para homologação das impressões dos sistemas corporativos do UFCSPA nos novos equipamentos e instalação e configuração plena do Software de Gerenciamento e Contabilização.

13.8. Para fins de início de faturamento pleno, será considerado como primeiro dia, aquele em que a UFCSPA, após verificação de atendimento de 100% das condições exigidas neste edital, emitir formalmente à CONTRATADA o Atestado de Instalação.

13.9. Durante o processo de instalação inicial dos equipamentos, deverá ser considerado, para fins de pagamento somente o consumo registrado pelos medidores dos equipamentos. O faturamento normal, considerando a franquia contratada, somente terá início após verificação de atendimento de 100% das condições exigidas neste edital, com a emissão formal à CONTRATADA do Atestado de Instalação.

13.10. A CONTRATADA deverá, em um prazo máximo de até 90 dias após a assinatura do contrato, criar, confeccionar e implantar, em comum acordo com a CONTRATANTE, um PLANO DE COMUNICAÇÃO VISUAL PERSONALIZADO, preservando a identidade visual da UFCSPA, cujos objetivos deverão ser minimamente os seguintes:

13.10.1. Enfatizar o uso adequado dos recursos dos equipamentos propostos;

13.10.2. Enfatizar o bom uso dos equipamentos no que se refere a redução de custos através do uso de frente/verso, impressão de 02 páginas lógicas em uma página física, etc;

13.10.3. Enfatizar a visualização e configuração de páginas antes de sua impressão;

13.10.4. Informar aos usuários como proceder com o registro de chamados para atendimento de primeiro nível, etc.

14. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

14.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **menor preço global**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital e seus Anexos.

15. ESTIMATIVA DE CUSTOS:

15.1. A **UFCSPA** estima o valor global anual dos serviços em R$ 660.000,00, conforme pesquisa preços obtida junto às empresas do ramo com atuação no mercado nacional, considerando a franquia definida no item 11.

15.2. Valor máximo estimado para cópia/impressão P&B excedente:

a) Formato A4 – R$ 0,05

b) Formato A3 – R$ 0,10

15.3. Valor máximo estimado para cópia/impressão colorida excedente:

a) Formato A4 – R$ 0,50

b) Formato A3 – R$ 1,00

15.4. Valor máximo estimado para impressão de cartão excedente:

a) Todos Formatos – R$ 5,80

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 22
SEÇÃO DE PROTOCOLO

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas, decorrentes do presente processo licitatório, correrão à conta do Orçamento da União e da **UFCSPA** para o exercício de 2018 e nos exercícios seguintes à conta da dotação orçamentária prevista para atender o dispêndio da mesma natureza, consignados, assim classificados: Programas de Trabalho 12.364.1073.8282.0043 Reestruturação e Expansão das Universidades Federais, elementos de despesa 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica.

17. PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E DO SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO:

17.1. Prazo de entrega, instalação e homologação de todo o objeto contratado não poderá ser superior a **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato e emissão da Ordem de Início dos Serviços, já incluídos neste prazo os testes, eventuais adaptações necessárias para homologação das impressões dos sistemas corporativos da **UFCSPA** nos novos equipamentos e instalação e configuração plena do Software de gerenciamento e Contabilização

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1. Fornecer os serviços, objeto desta licitação, nos termos estabelecidos neste edital e seus anexos.

18.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da União e/ou de terceiros.

18.4. Utilizar na execução dos serviços somente técnicos qualificados, os quais devem, obrigatoriamente, se fazerem identificados e uniformizados.

18.5. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica, não transferindo à **CONTRATANTE** os seus pagamentos, observando, ainda, a não utilização da mão-de-obra de menor.

18.7. Atender, de imediato, às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

18.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação dos serviços.

18.10. Fornecer, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais dos empregados utilizados na execução da presente licitação.

18.11. Apresentar, mensalmente, à **CONTRATANTE**, acompanhando as notas fiscais de cobrança da mensalidade, relatório que ateste os serviços sob pena de suspensão do pagamento.

18.12. Responder por todos os ônus, tais como: transporte, seguros, leis sociais, previdenciárias, administrativas e trabalhistas, tributos, impostos, taxas, etc.

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 23
SEÇÃO DE PROTOCOLO

18.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem no fornecimento em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
18.16. A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
18.17. A liberação mensal do pagamento para a **CONTRATADA** ficará sujeito à apresentação do comprovante de recolhimento das obrigações tributárias de cunho social, em especial com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, de cada um dos empregados colocados à disposição da Contratante.
18.18. A ausência de comprovação ensejará, por parte da **CONTRATANTE**, na forma da legislação em vigor, a rescisão do contrato.
18.20. As presentes disposições não exaurem as obrigações da **CONTRATADA**, as quais consistirão em todas aquelas previstas no Termo de Referência, bem como as que tenham relação com o objeto do contrato.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.1. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.
19.2. Disponibilizar espaço para guarda de materiais e equipamentos da **CONTRATADA**.
19.3. Indicar as áreas em que os equipamentos serão instalados e onde os serviços, objeto deste edital, serão executados; proporcionando todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Contrato.
19.4. Solicitar a substituição imediata do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.
19.5. Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela **CONTRATADA** é suficiente para o bom desempenho dos serviços, confrontando o efetivo declarado na Proposta com aquele declarado na Guia da Previdência Social e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFPI.
19.6. Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no Contrato.
19.7. Anotar, em registro próprio, por intermédio do Fiscal de Contrato da **UFCSPA**, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinar à **CONTRATADA** o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
19.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

20. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

20.1. Para assegurar a perfeita execução dos serviços, ficará o Fiscal de Contrato responsável pela fiscalização dos serviços prestados.

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S). 24
SEÇÃO DE PROTOCOLO

20.2. A **CONTRATANTE**, durante a fiscalização, terá livre acesso aos locais de trabalho de mão-de-obra da **CONTRATADA**.
20.3. A **CONTRATANTE** ao fiscalizar a **CONTRATADA** não permitirá que sua mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
20.4. Apesar de a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços a serem prestados, o Gestor de Contrato da **UFCSPA** reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscal designado, podendo, para isso, comunicar, imediatamente, a **CONTRATADA** para que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como, solicitar a substituição de empregado que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
19.5. Quaisquer exigências da fiscalização, que não excedam ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **UFCSPA**.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES:

21.1. A licitante, participante deste certame, que cometer os delitos mencionados no artigo 28 do Decreto nº. 5.450, de 31-05-2005 e no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17-07-2002, está sujeita às penalidades neles previstas.
21.2. Se a licitante vencedora recusar-se injustificadamente a assinar o contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrá-lo, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e do disposto no artigo 28 do Decreto nº. 5.450/05.
21.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente instrumento, a **CONTRATANTE** poderá, garantida prévia defesa, rescindir o contrato e, caso a **CONTRATADA** venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78, incisos I a XI e XVIII da Lei nº. 8.666/93, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades:
a) Advertência;
b) Em caso de descumprimento dos níveis de serviço, aplicar-se-ão as seguintes penalidades, as quais serão descontadas da fatura mensal:
b.1) Valor equivalente à franquia individual mensal do equipamento objeto do chamado técnico, por descumprimento do prazo máximo para solução do problema ou substituição do equipamento;
b.2) Valor equivalente a 1/30 (um trinta avos) da franquia individual mensal do equipamento objeto do chamado técnico, somados diariamente e sucessivamente, a partir do prazo máximo para solução do problema ou substituição do equipamento.
b.3) Estes valores são cumulativos.
b.4) Os prazos para restabelecimento dos serviços também se aplicam a todos os componentes de infra-estrutura do qual dependa o funcionamento dos equipamentos (Ex. servidores, softwares, etc).
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a cinco (5) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93.

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 25
SEÇÃO DE PROTOCOLO

21.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de cinco (05) dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.
21.5. Conforme o disposto no inciso IX do artigo 55 da Lei 8666/93, a **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 do referido Diploma Legal.
21.6. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei n° 8.666/93 ensejará a rescisão do presente Contrato.
21.7. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
21.8. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
21.9. A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE,** nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei n° 8.666/93, acarreta as consequências previstas nas alíneas "a" a "d" do subitem 20.3.
21.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, e no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

Porto Alegre,2 de julho de 2018.

Roberto Rosa – Coordenador do NTI

Alessandra Dahmer
Pró-Reitora de Planejamento

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 26
SEÇÃO DE PROTOCOLO

ANÁLISE E ORIENTAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Em cumprimento à Portaria nº 015/PROAD/UFCSPA, de 10 de Outubro de 2014, que alterou a Comissão de Análise e Orientações nos Termos de Referências dos processos da UFCSPA, reuniram-se, nesta data, os integrantes formalmente designados e responsáveis pelas respectivas áreas de atuação para procederem à análise do Termo de Referência em questão e emitirem parecer analítico sobre possíveis alterações e/ou correções.

Pedido nº: 31981
Objeto: Prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias e digitalização de documentos e cartões.

Inicialmente cumpre destacar que se observou a falta de diversos itens obrigatórios no Termo de referência tais como: Da Qualificação Técnica, Da Garantia, Do reajuste dentre outros.

Já no que diz respeito aos itens analisados se observou a inclusão de itens vedados pelo Tribunal de Contas da União, bem como erros de correspondência em item do Termo.

Observou-se também que existem disposições nos documentos de análise de viabilidade da contratação que não constam no Termo de referência ou ainda estão em desacordo com o especificado.

Considerando que existem diversos pontos a serem discutidos, resta prejudicada análise do Termo de referência.

Por fim, sugerimos o agendamento de um horário com esta Comissão no intuito de esclarecer os diversos pontos a serem alterados e incluídos.

Solicitamos que após as correções numéricas de itens e subitens seja feita uma revisão de todo o Termo de Referência para que não haja referência incorreta de subitens, bem como seja atualizada a data de confecção do Termo.

Salientamos que a análise realizada se restringiu aos aspectos formais relativos à legislação vigente, bem como às orientações das Instruções Normativas. Sendo assim, ressaltamos que as informações de cunho técnico constantes do Termo de Referência são de inteira responsabilidade da área requisitante, não competindo a esta comissão propor qualquer alteração.

Porto Alegre, 12 de julho de 2018.

Adriana Mattos Frusciante — **Tiago Pitrez Falcão** — Michel Pereira Oliveira

Comissão de Análise e Orientações nos Termos de Referência

EM BRANCO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

UFCSPA
FL(S). 27
SEÇÃO DE PROTOCOLO

Mem. Nº. 024/2018/DCC

Porto Alegre, 12 de julho de 2018.

Sra. Alessandra Dahmer
Pró-reitora de Planejamento
PROPLAN/UFCSPA

Assunto: Análise do Termo de Referência para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos para impressão.

Prezada Senhora,

Conforme Art. 2º da Portaria nº 015/2014-PROAD, encaminhamos o Termo de Referência referente à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos para impressão, para as alterações/correções propostas pela "Comissão de Análise e Orientação dos Termos de Referência".
Solicitamos que seja enviado a versão atualizada do Termo de Referência, também, digitalmente para o e-mail dcc@ufcspa.edu.br

Atenciosamente,

Adriana Mattos Frusciante
Comissão de Análise de Termo de Referência
DCC - UFCSPA

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 28
SEÇÃO DE PROTOCOLO

Requisitante: Alessandra Dahmer

Requisição Nº: 31981

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias, digitalização de documentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A solução de terceirização de serviços de impressão é amplamente utilizada na administração pública e privada. O gerenciamento centralizado, a redução de custos e um maior controle de gastos dos recursos públicos, utilizando-os de forma mais efetiva, são os principais fatores que justificam tal contratação e também, o atendimento à necessidade de Renovar/Contratar solução de impressão, item elencado no PDTIC vigente.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Disponibilizar serviços de impressão, cópias e digitalização de documentos através de equipamentos novos, de primeiro uso, todos de um único fabricante;

3.2. Realizar continuamente testes e adaptações necessárias aos serviços para homologação das impressões dos sistemas corporativos da UFCSPA;

3.3. Prestar suporte técnico e realizar nos equipamentos, a manutenção e toda e qualquer reparação, inclusive de danos eventualmente ocasionados por operação inadequada;

3.4. Fornecer opções de impressão em nuvem para equipamentos dos tipos 1 a 3;

3.5. Fornecer meios que possibilitem o usuário final imprimir em qualquer impressora desde que tenha permissão para isso;

3.6. Disponibilizar meios de envio de arquivos para impressão como: impressão via e-mail, upload via web, envio por dispositivos móveis (android/IOS) e driver universal para impressão via Windows ou outros sistemas.

4. FORMA E ESPECIFICAÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Empreitada por preço global, nos termos do Art. 10, inciso II, alínea "a", da Lei Federal n° 8.666/93.

4.2. Os serviços deverão ser executados conforme descrito abaixo:

4.2.1. Todo objeto da contratação será executado nas dependências UFCSPA na cidade de Porto Alegre, Rio Grande do Sul, Brasil, a qual definirá os locais específicos para instalação e armazenamento para os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA;

4.2.2. Todos os sistemas necessários (bilhetagem, gerenciamento do parque, etc..) para execução dos serviços devem estar disponíveis e instalados dentro da rede interna da

UFCSPA
FL(S) 28
SEÇÃO DE PROTOCOLO

CONTRATANTE, assim como toda e qualquer informação deve estar armazenada localmente;

4.2.3. Os serviços contratados deverão ser instalados em 2 (duas) etapas conforme a seguir:

a) Na primeira etapa deverão ser instalados os serviços de apoio e gerenciamento (servidores e sistemas) e alguns equipamentos de impressão, todos discriminados na Ordem de Serviço/Execução de forma a gerar o Atestado de Instalação.

b) A segunda etapa se iniciará imediatamente após o término da primeira, se estendendo até o final da contratação onde os demais equipamentos e recursos deverão ser instalados sob demanda. O prazo para entrega e instalação para cada demanda solicitada não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data do pedido.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas apresentadas deverão ter validade mínima de 60 dias;

5.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.2.1. Horário geral de funcionamento das 7:00 horas as 23:00 horas, inclusive aos sábados até 17:00 horas;

5.2.2. Serão abrangidas todas as dependências da instituição, distribuídas em 3 prédios de até 10 andares na mesma planta e alguns escritórios localizados em outras plantas, nos limítrofes do município de Porto Alegre/RS, Brasil.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos para equipamentos, insumos e recursos:

6.2. Equipamento tipo 1: Impressora multifuncional monocromática.

6.2.1. Quantidade: 70;

6.2.2. Tecnologia: Laser de folha solta;

6.2.3. Modos: Impressão, cópia e digitalização;

6.2.4. Velocidade de impressão monocromática mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.2.5. Velocidade de cópias mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.2.6. Velocidade da impressão da primeira cópia inferior a 7 segundos;

6.2.7. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100/1000Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;

6.2.8. Qualidade de cópia mínima de 600 x 600dpi's;

6.2.9. Capacidade de cópia e impressão em frente e verso de forma automática;

6.2.10. Capacidade de redução e ampliação de 25% a 400%;

6.2.11. Memórias mínimas RAM 2024 MB e de massa de 300 GB;

6.2.12. Capacidade de alimentação mínima de papel para 600 folhas;

6.2.13. Possuir no mínimo 02 bandejas de alimentação de papel;

UFCSPA
FL(S) 29
SEÇÃO DE PROTOCOLO

6.2.14. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16;

6.2.15. Possuir alimentador automático de originais para cópia e digitalização, monocromáticas, com velocidade mínima de 50 páginas por minuto com capacidade para alimentação mínima de 50 folhas;

6.2.16. Capacidade de impressão e cópia em tamanhos A4 no mínimo;

6.2.17. Deve aceitar as seguintes gramaturas para impressão / cópias: de 60 a 155 g/m²;

6.2.18. Deve possuir sistema de aldeamento automático de papel;

6.2.19. Deve possuir sistema de senhas para cópias para no mínimo 100 contas;

6.2.20. Deve possuir capacidade de digitalização produzindo documentos, no próprio hardware, nos seguintes formatos; PDF, PDF/A, PDF pesquisável, TIFF, JPG;

6.2.21. Capacidade mínima do alimentador de originais para 50 documentos.

6.3. Equipamento tipo 2: Copiadora multifuncional colorida.

6.3.1. Quantidade: 15;

6.3.2. O equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;

6.3.3. Tecnologia: Laser de folha solta;

6.3.4. Velocidade de impressão mínima: 20 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.3.5. Suportar impressão de papel no formato carta, A4, Oficio e A3;

6.3.6. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100/1000Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;

6.3.7. Tempo de impressão de primeira página deve ser inferior a 8 segundos;

6.3.8. Qualidade de impressão mínima 600 x 600 dpi;

6.3.9. Capacidade de impressão em frente e verso de forma automática e padrão;

6.3.10. Memória interna mínima 1024 MB;

6.3.11. Bandeja de alimentação automática de papel para no mínimo de 500 folhas;

6.3.12. Permitir a impressão em qualquer bandeja padrão (automática ou manual) com gramaturas de 52 a 300g/m²;

6.3.13. Bandeja de alimentação manual para no mínimo 100 folhas;

6.3.14. Capacidade de alimentação de papel para 1200 folhas;

6.3.15. Possuir no mínimo 02 bandejas fechadas de alimentação automática de papel;

6.3.16. Suporte para impressão em linguagem PCL5, PCL6 e PostScript 3;

6.3.17. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8/ e Server 2012/16;

6.3.18. Deve possuir módulo de grampeamento automático;

6.3.19. Deve possuir capacidade de digitalização produzindo documentos no próprio hardware, nos seguintes formatos; PDF, PDF/A, PDF pesquisável, TIFF, JPG;

6.3.20. Capacidade mínima do alimentador de originais para 50 documentos;

UFCSPA
FL(S). 29V
AP
SEÇÃO DE PROTOCOLO

6.3.21. Capacidade de reter impressão e liberar por senha de forma posterior no próprio hardware.

6.4. Equipamento tipo 3: Impressora Laser Monocromática.

6.4.1. Quantidade: 60;

6.4.2. Equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;

6.4.3. Tecnologia: Laser de folha solta;

6.4.4. Velocidade de impressão mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.4.5. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;

6.4.6. Qualidade de impressão mínima 600 x 600 dpi;

6.4.7. Capacidade de impressão em frente e verso de forma automática e padrão do equipamento;

6.4.8. Memória interna mínima 512 MB;

6.4.9. Bandeja de alimentação automática de papel para no mínimo 250 folhas;

6.4.10. Bandeja de alimentação manual para no mínimo 50 folhas;

6.4.11. Suporte para impressão em linguagem PCL5, PCL6 e PostScript 3;

6.4.12. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16;

6.4.13. Capacidade de reter impressão e liberar por senha de forma posterior no próprio hardware.

6.5. Equipamento tipo 4: Impressora de cartão PVC.

6.5.1. Quantidade: 10;

6.5.2. O equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;

6.5.3. Tecnologia: sublimação de cores através de resina ou sublimação;

6.5.4. Termo transferência: direta no cartão por sublimação de cores; Impressão de um lado e borda-a-borda; Duplex automático; Impressão Full-color e monocromática; Textos alfanuméricos;

6.5.5. Resolução de Impressão mínima: 300 dpi com 256 combinações por painel;

6.5.6. Qualidade de Impressão: disponível conforme método Microsoft sRGB standard;

6.5.7. Velocidade de impressão colorida mínima: 180 cartões por hora;

6.5.8. Velocidade de impressão monocromática mínima: 700 cartões por hora;

6.5.9. Visualização: painel LCD para visualização imediata sobre status de impressão,

6.5.10. Alimentação mínima (cartões de 0.76mm): automática 50 e manual 1 cartão por vez;

6.5.11. Compartimento de Saída: mínimo de 25 cartões.

UFCSPA
FL(S) 30
SEÇÃO DE PROTOCOLO

6.5.12. Outros: Botão Liga/Desliga; Identificação e validação automática de ribbons; Alertas de fita no final e volume baixo de cartões; Bloqueio para reemissão de cartões;

6.5.13. Requerimentos Elétricos: 100/120V, 50/60 Hz - 220/240V, 50/60 Hz;

6.5.14. Cartões: ISO ID-1/CR-80 padrão 85.6 mm x 53.98 mm e aceitar cartões PVC;

6.5.15. Software: Possuir software para gerenciar a impressão;

6.5.16. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16.

6.6. Equipamento tipo 5: Estufa para aquecimento de papel.

6.6.1. Quantidade: 150

6.6.2. Capacidade mínima: 500 folhas A4;

6.6.3. Possuir resistência de desligamento automático visando a prevenção contra incêndio.

6.7. Equipamento tipo 6: Computador servidor;

6.7.1. Quantidade: 1

6.7.2. Configuração mínima: processador Intel Xeon, com frequência mínima de 3 Ghz, 16 GB de memória RAM, 1000 GB de disco, além de eventuais características adicionais necessárias para execução de sistemas e softwares;

6.7.3. Licenciamento: sistema operacional Windows Server 2016 ou mais atual;

6.7.4. Aplicação: servidor de impressão, gerenciamento e contabilização de impressões.

6.8. Recurso tipo 7: Sistema de Gerenciamento e Contabilização.

6.8.1. Quantidade: 1

6.8.2. Escopo: todos os equipamentos de impressão que fizerem parte da presente contratação e estivem em plena operação;

6.8.3. Deverá possuir as seguintes funcionalidades mínimas:

6.8.4. Permitir criptografia no tráfego dos dados pela rede;

6.8.5. Bloquear e notificar aos usuários a impressão de arquivos em simplex caso necessário, liberando somente impressão de arquivos em frente verso;

6.8.6. Bloquear e notificar aos usuários a impressão de arquivos repetidos / duplicados;

6.8.7. Disponibilizar interface web para usuários e deverá permitir customizações de layout (cores, textos, etc.) da mesma;

6.8.8. Disponibilizar recurso de transferência cotas de impressão entre usuários automaticamente, sem intervenção de Suporte Técnico;

6.8.9. Possibilitar de forma automática a impressão em uma fila de impressão e retirar em qualquer impressora departamental física pré-definida para os usuários;

6.8.10. Definir custos diferentes entre formatos distintos de papel e impressão duplex;

6.8.11. Possibilitar no momento da impressão a escolha de qual centro de custo lançar os custos da impressão;

UFCSPA
FL(S) 30
SEÇÃO DE PROTOCOLO

6.8.12. Permitir a contabilização apenas das páginas realmente impressas, em caso de cancelamento da impressão pelo usuário;

6.8.13. Capacidade de armazenar no servidor de contabilização as informações relativas a usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou P&B), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

6.8.14. Possuir integração automática (sincronismo) com o diretório de usuários LDAP e AD, permitindo que os usuários cadastrados no AD ou LDAP façam uso de impressão sem necessidade de cadastramento prévio no sistema de contabilização;

6.8.15. Permitir caso necessário a inclusão manual de usuários no sistema;

6.8.16. Permitir a criação de níveis de acesso e administração, por usuários ou grupos;

6.8.17. Possibilitar aos usuários a visualização de seu saldo de impressão disponível;

6.8.18. Operar em ambiente de alta disponibilidade (cluster) e virtualização;

6.8.19. Disponibilizar interface em português do Brasil para os usuários;

6.8.20. Emitir relatório em formato Excel, ou em formato acordado posteriormente com o UFCSPA, com no mínimo as seguintes informações:

6.8.21. Para Cópias: Nome da impressora/copiadora, modelo do equipamento, centro de custo por departamento e/ou usuário, quantidade de cópias efetuadas;

6.8.22. Para Impressão: Nome da impressora, modelo do equipamento, nome do usuário, quantidade de impressões efetuadas, horário e diferenciar se frente/verso ou simplex, relatório este que deverá capturar informações de TODOS os pontos de impressão independente de marca, modelo, tecnologia, contrato e fabricante que estiverem no domínio da rede de informática da UFCSPA, inclui-se neste requerimento, impressoras laser, impressoras jato de tinta, impressoras matriciais e multifuncionais, conectados em porta de rede, paralela, serial e USB.

6.8.23. Relatórios diversos e no mínimo por usuários, centros de custos, equipamentos, tipo de papel (A4, A3), setor, informar data, hora, quantidade de páginas, tipos duplex ou simplex, tamanho do papel, etc.;

6.8.24. Permitir cotas informativas e bloqueantes por usuários, grupos e centros de custos, sendo possível cadastrar exceções a estas regras, entre outras funcionalidades.

6.8.25. Contabilizar plenamente os volumes de impressão efetivados, sendo apenas aceito que o software de contabilização registre um volume divergente ao registrado pelos medidores físicos dos equipamentos de até 5%.

6.9. Recurso tipo 8: Sistema de gerenciamento remoto.

6.9.1. Quantidade: 1

6.9.2. Escopo: todos os equipamentos de impressão que fizerem parte da presente contratação e estivem em plena operação;

6.9.3. Deverá possuir as seguintes funcionalidades mínimas:

6.9.4. Permitir verificar a quantidade de insumos;

UFCSPA
FL(S) 31
SEÇÃO DE PROTOCOLO

6.9.5. Permitir verificar se o equipamento encontra-se operante;

6.9.6. Fornecer de forma automática alerta de erros, falhas e falta de suprimentos no próprio software, via SMS ou via e-mail a destinatários específicos.

6.10. Recurso tipo 9: Material de consumo.

6.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer e gerenciar todo e qualquer material de consumo necessário ao funcionamento dos equipamentos solicitados exceto papel e cartões, sem ônus de espécie alguma para CONTRATANTE.

6.10.2. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo para todos os equipamentos objeto deste contrato de prestação de serviços, sendo eles originais, de procedência do próprio fabricante do equipamento ofertado, devendo a CONTRATADA comprovar, a cada novo lote de material entregue, a origem do material de consumo através da(s) nota(s) fiscal(is) de aquisição, compatibilizando datas e quantidades enviadas, bem como poderá a CONTRATANTE solicitar carta ao fabricante que deverá declarar especificamente as quantidades e datas de envio de material que foram utilizados para atendimento específico deste contrato de prestação de serviços.

6.10.3. A exigência de materiais originais de procedência do próprio fabricante do equipamento ofertado visa buscar o melhor rendimento e qualidade dos serviços prestados, através da utilização única de materiais originais, sendo expressamente vedada a utilização de qualquer suprimento compatível, remanufaturado ou recarregado que não sejam recomendados pelo próprio fabricante.

6.10.4. A CONTRATADA se responsabilizará pela aquisição, logística, envio e troca de todo e qualquer material de consumo utilizado nos equipamentos, objeto deste contrato de prestação de serviços.

6.10.5. O fornecimento de material de consumo deverá ser compatível com o consumo médio mensal de cada equipamento, visando não ocorrer desabastecimento. A área de cobertura de material de consumo a ser considerado não deverá ser inferior a 10% para todas as tecnologias solicitadas.

6.10.6. A CONTRATANTE tem plena ciência que a remessa de material de consumo sofrerá monitoração constante da CONTRATADA durante a vigência do presente CONTRATO de modo a manter a sua regularidade e a adequação dos estoques locais ao volume de produção contratado. Caso fique evidenciado pela CONTRATADA que as solicitações de material de consumo feitas pela CONTRATANTE estejam em desacordo com o volume de produção contratado, a CONTRATADA comunicará tal fato a CONTRATANTE para que, em conjunto, possam averiguar as razões das discrepâncias e tomar as providências cabíveis.

6.10.7. Os materiais de consumo usados permanecerão de propriedade da CONTRATADA e deverão ser colocados à sua disposição para recolhimento, proibida qualquer outra destinação pela CONTRATANTE.

6.10.8. A CONTRATADA deverá possuir estoque de material de consumo de contingência, observando-se sempre uma quantidade mínima capaz de efetuar uma produção mínima de 07 (sete) dias.

UFCSPA
FL(S) 31
SEÇÃO DE PROTOCOLO

6.10.9. A CONTRATADA deverá fazer a monitoração constante dos equipamentos, sinalizando para a CONTRATANTE a substituição dos insumos que estiverem abaixo de 10% da carga total;

6.11. Recurso tipo 10: Manutenção e Suporte Técnico

6.11.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central de serviços a qual poderá ser acionada através de e-mail, telefone ou via sistema a fim de registrar e prestar suporte de primeiro nível, devendo funcionar no mínimo em conformidade com os horários da CONTRATANTE e atender ao que segue:

6.11.2. ACORDO DE NIVEL DE SERVIÇO (ANS)

6.11.2.1. A CONTRATADA deverá prestar atendimento de primeiro nível imediatamente após a formalização de chamado pela CONTRATANTE por telefone ou e-mail, onde deverá ser explicado minunciosamente os procedimentos e operações essenciais para a solução da ocorrência relatada. Caso o chamado não consiga ser solucionado, deverá ser escalonado para o nível seguinte, iniciando a contagem de tempo após o encerramento da ligação telefônica.

6.11.2.2. Para equipamentos TIPO 1 e 3 onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 4 horas para solução do chamado através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site. E caso seja necessária a utilização de equipamento backup, o mesmo só poderá ser utilizado por um prazo de até 24 horas.

6.11.2.3. Para equipamentos TIPO 2 onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 24hs para solução do chamado através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site.

6.11.2.4. Para os demais equipamentos, sistemas e recursos (Servidor, Sistema Operacional, Sistema de Bilhetagem, etc.) onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 2 horas para solução do chamado através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site.

6.11.3. CONSIDERAÇÕES GERAIS

6.11.3.1. A CONTRATADA deverá possuir no mínimo um profissional em Porto Alegre ou Região Metropolitana, especialista em sistemas de rede e servidores, o qual prestará suporte técnico avançado, de forma garantir o restabelecimento dos serviços, em caso de necessidade, dentro dos prazos máximos estabelecidos.

6.11.3.2. O atendimento de segundo e demais níveis deverá ser disponibilizado de segunda a sexta-feira das 8:00h às 18:00 h (horário de Brasília).

6.11.3.3. A CONTRATADA poderá disponibilizar técnicos para efetuar a manutenção nas dependências da CONTRATANTE.

6.11.3.4. A manutenção deverá prever a substituição, quando for o caso, de toda e qualquer peça de reposição ou material de consumo que dê causa ao mau funcionamento do equipamento, sem ônus de qualquer espécie à CONTRATANTE.

UFCSPA
FL(S) 32
SEÇÃO DE PROTOCOLO

6.11.3.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter no mínimo 2 (dois) equipamentos backup para os tipos 1 e 3 (totalizando 4 (quatro) equipamentos), alocados nas dependências da CONTRATANTE de uso exclusivo para substituição de equipamentos cujo defeito não possa ser resolvido rapidamente pelo atendimento de primeiro nível e também na troca de impressoras críticas, definidas pela CONTRATANTE, que apresentarem algum problema.

6.11.3.6. A prestação de serviços técnicos de segundo nível deverá incluir a substituição total do equipamento ou de peças através da manutenção corretiva.

6.11.3.7. A manutenção preventiva poderá ser realizada no mesmo ato da manutenção corretiva ou previamente acordada com a Unidade Organizacional que utiliza o equipamento.

6.11.3.8. A CONTRATANTE, nos dias úteis das 18:00h às 08:00h, nos finais de semana e nos feriados, ficará responsável por dar continuidade a todos os serviços prestados pela CONTRATADA, devendo ter, portanto, acesso total ao hardware (impressoras, servidores de impressão, software de gerenciamento e contabilização) utilizado pela mesma.

6.11.3.9. A CONTRATADA ficará encarregada de repassar conhecimento técnico para Divisão de Suporte em TI da CONTRATANTE, sem ônus algum para perfeita utilização dos softwares e manuseio dos equipamentos, serviços de configuração, e substituição de um equipamento por outro.

6.11.4. PENALIDADES NO DESCUMPRIMENTO DO ANS

6.11.4.1. Será descontada da fatura mensal valor equivalente a 1% (um porcento) da franquia mensal por incidente relatado em chamado técnico, somados diária e sucessivamente, contados a partir do encerramento do prazo de solução do problema.

6.11.4.2. Se durante o mês houver 5 (cinco) ou mais incidentes com 20 ou mais dias sem solução, acarretará o não pagamento da fatura mensal.

6.12. Recurso tipo 11: Plano de Comunicação Visual.

6.12.1. Quantidade: 1

6.12.2. Escopo: todos os equipamentos de impressão que fizerem parte da presente contratação e estiverem em plena operação

6.12.3. Implantar, com orientação da área de TI e de Comunicação da UFCSPA, um plano preservando a identidade visual da instituição;

6.12.4. Deverá enfatizar o uso adequado dos recursos dos equipamentos e recursos;

6.12.5. Deverá enfatizar o bom uso dos equipamentos no que se refere a redução de custos através do uso de frente/verso, impressão de 02 páginas lógicas em uma página física, etc;

6.12.6. Deverá enfatizar a visualização e configuração de páginas antes de sua impressão;

6.12.7. Deverá informar aos usuários como proceder com o registro de chamados para atendimento de primeiro nível, etc.

UFCSPA
FL(S) 32 v
SEÇÃO DE PROTOCOLO

7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. O objeto da presente contratação será recebido pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado e/ou ateste no verso da nota fiscal, ou ainda, por outro termo de ajuste entre as partes.

7.2. Os serviços poderão ser recebidos provisoriamente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório e na proposta com prazo máximo de 90 (noventa) dias para o recebimento definitivo.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4. O recebimento não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança com que deverá ser entregue o objeto contratado.

7.5. O prazo de entrega, instalação e homologação de TODO objeto contratado não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão da **Ordem de Serviço/Execução**, já incluídos neste prazo os testes, eventuais adaptações necessárias para homologação das impressões dos sistemas corporativos do UFCSPA nos novos equipamentos e instalação e configuração plena de todos demais recursos (softwares, sistemas, estufas, etc.).

8. DA VISTORIA PRÉVIA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o participante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone ***(51) 3303-8765*** ou e-mail ***divsuporte@ufcspa.edu.br*** de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 17:00 horas. Quando realizada a vistoria será fornecido atestado (ANEXO C).

8.2. A participante que optar por não realizar a vistoria deverá declarar, sob as penas da Lei, de que conhece as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços tendo ciência que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho na apresentação da proposta. (ANEXO B)

8.3. Todos os itens objeto deste Termo de Referência deverão ser conferidos no local, em especial as medidas indicadas, correndo por conta exclusiva das empresas proponentes a aferição dos mesmos.

8.4. Qualquer dúvida ou irregularidade observada durante a vistoria, não estando compatível com os projetos e/ou especificações, deverá ser previamente esclarecida junto à Divisão de Suporte Técnico, por escrito, por meio do endereço eletrônico: **divsuporte@ufcspa.edu.br**, visto que, depois de apresentada a proposta, não se acolherá nenhuma reivindicação, salvo se sua causa for superveniente.

9. DA ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

9.1. O valor global estimado para a vigência total do contrato é de R$ 660.000,00. (Seiscentos e sessenta mil Reais) e mensalmente é de R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil Reais), conforme pesquisa de preços obtida junto às empresas do ramo com atuação no mercado nacional e considerando a franquia a seguir definida:

UFCSPA
FL(S) 33
SEÇÃO DE PROTOCOLO

a) Para equipamentos sem cor e área coberta de 5% em página A4, é estimada uma quantidade mensal de 150.000 páginas

b) Para equipamentos com cor e área coberta de 20% em página A4, é estimada uma quantidade mensal de 1.000 páginas

c) Para equipamentos de impressão em cartão, é estimada uma quantidade mensal de 150 cartões

9.2. Será adotado o sistema de FRANQUIA COMPARTILHADA entre todos os equipamentos utilizados, para compensação de cópias/impressões entre os equipamentos. Assim sendo, a cobrança de cópias excedentes dar-se-á somente quando o limite mensal da soma das franquias de todos os equipamentos for ultrapassado.

9.3. Valor máximo estimado para cópia/impressão P&B excedente:

a) Formato A4 – R$ 0,05

b) Formato A3 – R$ 0,10

9.4. Valor máximo estimado para cópia/impressão colorida excedente:

a) Formato A4 – R$ 0,50

b) Formato A3 – R$ 1,00

9.5. Valor máximo estimado para impressão de cartão excedente:

a) Todos Formatos – R$ 5,80

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com o presente processo correrão a conta do Orçamento da União e da CONTRATANTE, previstos no PPA, para o exercício de 2018, segundo os programas de trabalho definidos pelo Departamento de Orçamento da UFCSPA.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do MENOR PREÇO GLOBAL, observados os valores unitários constante de planilha de custos (Orçamento Estimativo), as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no instrumento convocatório e seus anexos.

12. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. As empresas participantes, além da documentação exigida na legislação vigente, deverão apresentar:

12.1.1. Atestados de fornecimento de 1 (uma) ou mais solução igual ou semelhante a que está sendo contratada;

12.1.2. Cópia simples do contrato que gerou o fornecimento da solução em outras instituições.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 30 dias, conforme as seguintes condições:

13.1.1. Para fins de início de faturamento pleno, será considerado como primeiro dia, aquele em que a UFCSPA, após verificação de atendimento de 100% das condições

UFCSPA
FL(S) 33v
SEÇÃO DE PROTOCOLO

exigidas neste edital, emitir formalmente à CONTRATADA o **Atestado de Instalação**.

13.1.2. Durante o processo de instalação inicial dos equipamentos, deverá ser considerado, para fins de pagamento somente o consumo registrado pelos medidores dos equipamentos. O faturamento normal, considerando a franquia contratada, somente terá início após verificação de atendimento de 100% das condições exigidas neste edital, com a emissão formal à CONTRATADA do **Atestado de Instalação**.

13.2. Somente será considerada a bilhetagem para fins de pagamento quando houver emissão de página impressa. Ex: o uso do equipamento como scanner ou envio de fax não deverá ser contabilizado.

13.3. As impressões no formato A3 deverão ser contabilizadas como 2 páginas A4, assim como as impressões de várias páginas lógicas em uma única página física, deverão ser contabilizadas como 1 página impressa. As impressões do tipo banner poderão ser contabilizadas proporcionalmente ao número de páginas A4 impressas.

13.4. A Nota modelo 1 ou 1-A será recusada e considerada inidônea para a operação (conforme protocolo ICMS 42/ 2009 e inciso VIII do artigo 26-A do Livro do Regulamento do ICMS do RS).

13.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.6. Os pagamentos somente serão efetuados, mediante depósito bancário (OB), na conta da pessoa física ou jurídica (CONTRATADA).

13.7. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada no instrumento convocatório, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

13.8. Para efeito de pagamento, a CONTRATANTE procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

13.9. As obrigações pagas com atraso, desde que o atraso ocorra por conta do CONTRATANTE, serão atualizadas monetariamente desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, "pro rata tempore", ocorrido no período, utilizando para cálculo a orientação contida no parágrafo 4º do artigo 36 da IN 2/2008 do MPOG.

13.10. Caso a CONTRATADA esteja regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Imposto e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), junto a Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar, em duas (02) vias, declaração (modelo Anexo I) a que se refere o artigo 4º, inciso XI, da Instrução Normativa SRF nº 1.244, de 30-01-2012 e alterações posteriores, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições de acordo com a legislação específica.

13.11. A cada pagamento será verificada a situação de regularidade da CONTRATADA.

13.12. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será advertida, por escrito, em prazo a ser determinado na referida notificação, para que regularize sua situação, ou, apresente defesa, sob pena de rescisão contratual.

13.13. O prazo definido na citada notificação poderá ser prorrogado, a critério da Administração.

UFCSPA
FL(S) 34
SEÇÃO DE PROTOCOLO

14. DO CONTRATO

14.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado termo de contrato de acordo com a legislação vigente, nos termos do artigo 57 da Lei n.° 8.666/93.

14.2. O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses na forma da Lei Federal nº 8.666/93, entretanto, poderá ser resilido pela CONTRATANTE, de pleno direito, a qualquer momento, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem incumbir à CONTRATANTE, o pagamento de indenização ou ônus de qualquer espécie, por motivo de resilição.

14.3. O prazo de início de execução do objeto será contado do recebimento da **Ordem de Serviço/Execução**, expedida e assinada pela autoridade máxima da CONTRATANTE ou por representante por ela designado.

14.4. Eventuais prorrogações no prazo fixado poderão ser concedidas nos termos do Art. 57, da Lei n° 8.666/93.

14.5. Todas as alterações, bem como os acréscimos e supressões, serão admissíveis, nos casos estabelecidos, até os limites legais, nos termos do § 1º do art. 65 da lei nº 8.666, de 1993.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os valores dos serviços ora contratados, nos termos do artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93 c/c os da Lei Federal nº. 10.192/2001 serão reajustados anualmente, tendo como parâmetro o IGP-M, observado o interregno mínimo de um (01) ano, da data de apresentação da proposta, ressalvada a hipótese de determinação contrária do Governo Federal, a qual automaticamente as partes submeter-se-ão.

15.2. Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo do reajuste contratual que deverá ser submetido à CONTRATANTE para exame e decisão final.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Será exigida da CONTRATADA garantia no valor de cinco por cento (5%) do valor do contrato, válida por prazo superior a três (03) meses do estipulado para a vigência do contrato e eventuais aditamentos, no prazo de dez (10) dias contados da convocação para fazê-lo, podendo este ser prorrogado mediante justificativa escrita aceita pela Administração, optando por uma das modalidades abaixo:

I – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

II – Seguro-garantia;

III – Fiança bancária.

16.1.1. No caso de ser feita a modalidade caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de abertura de conta caução junto à Caixa Econômica Federal, tendo como tal beneficiária a UFCSPA, com depósito do valor estipulado da Garantia Contratual.

16.2. A garantia responderá pelas multas que porventura venham a ser aplicadas, inclusive indenização a terceiros, caso em que caberá à CONTRATADA proceder à reposição no prazo de três dias úteis, a contar da data em que foi notificada pela CONTRATANTE. A perda da garantia em favor da CONTRATANTE dar-se-á nos termos legais, se houver ocorrência que a justifique, independente de processo judicial ou extrajudicial. A qualquer tempo, poderá haver atualização do valor da garantia, em função de reajuste contratual.

16.3. Após o cumprimento fiel do contrato e esgotado o prazo referido no item 16.1, a garantia será devolvida à CONTRATADA, mediante solicitação por escrito.

UFCSPA
FL(S) 34
SEÇÃO DE PROTOCOLO

16.4. No caso de rescisão do contrato, por culpa da CONTRATADA, não será devolvida a garantia, responsabilizando-se a CONTRATADA por perdas e danos causados à CONTRATANTE, além de sujeitar-se a outras penalidades previstas na lei.

16.5. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, inclusive eventuais reclamatórias trabalhistas, quando for o caso.

16.6. Caso o pagamento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

16.7. Se a garantia a ser apresentada forem títulos da dívida pública deverá ser emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.8. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá integralizar o seu valor, em prazo não superior a dez (10) dias, contados da data em que for notificada para tal.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes, acompanhado da respectiva nota fiscal, declarações de isenções, ou outros documentos solicitados.

17.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, quando for o caso, promovendo sua substituição e/ou atualização quando necessário.

17.3. Não transferir a outrem os compromissos assumidos, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

17.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

17.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no instrumento convocatório, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

17.6. Assumir toda e qualquer providência que diga respeito ao reparo ou à indenização por danos materiais causados à CONTRATANTE e a terceiros por atos praticados ou por eventuais acidentes, em decorrência do serviço, causados por seus funcionários.

17.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

UFCSPA
FL(S) 35
SEÇÃO DE PROTOCOLO

17.8. Executar os serviços de forma contínua e rigorosamente de acordo com este Termo de Referência, Normas Técnicas, Especificações Técnicas, Plantas e demais elementos que integram o presente certame, de modo que não haja interferência no funcionamento da Universidade e que seja garantida a integridade das pessoas e do patrimônio da CONTRATANTE e de terceiros.

17.9. Instruir seus funcionários que eventualmente prestem serviços nas dependências da CONTRATANTE, quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

17.10. Manter no local dos serviços, instalações e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato, quando necessária a execução do objeto.

17.11. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17.13. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto da contratação.

17.14. Atender às especificações técnicas da área de Segurança do Trabalho e responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus funcionários.

17.15. Responder por todos os ônus, tais como: mão-de-obra, equipamentos, transportes, seguros, leis sociais, previdenciárias, administrativas e trabalhistas, tributos, impostos, taxas, fretes, bem como os materiais necessários para a execução dos serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

17.16. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

17.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

17.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

17.19. As presentes disposições não exaurem as obrigações da CONTRATADA, as quais consistirão em todas aquelas previstas no instrumento convocatório, bem como as que tenham relação com o objeto contratado.

17.20. A CONTRATADA deverá repor todos os acessórios necessários (tonner, lâmpadas, resistências, etc.) nos equipamentos da presente contratação;

17.21. A CONTRATADA deverá substituir os equipamentos que saírem de linha por outros do mesmo fabricante com as mesmas características ou superiores, sem ônus para a CONTRATANTE;

17.22. A CONTRATADA deverá fornecer todos demais softwares necessários para o pleno funcionamento da presente contratação, além dos elencados no item 6;

17.23. Manter em local visível sua identificação de propriedade dos equipamentos, contendo preferencialmente informações como modelo, nº de série e nº do ativo;

17.24. Utilizar na execução dos serviços somente técnicos qualificados, os quais devem, obrigatoriamente, se fazerem identificados e uniformizados.

UFCSPA
FL(S). 35 v
SEÇÃO DE PROTOCOLO

17.25. A CONTRATADA deve inserir nas suas ações e serviços princípios de sustentabilidade nos pilares econômico, social e ambiental e uso de tecnologias e materiais que não agridem o meio ambiente.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por servidor indicado pela autoridade competente, especificamente designado por Portaria, em caso de assinatura de contrato, inclusive atestando as Notas Fiscais para fins de pagamento, comprovada a prestação dos serviços de forma correta.

18.2. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes deste Termo de Referência e das demais especificações da contratação.

18.3. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos na contratação, bem como, as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

18.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

18.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.

18.6. Administrar servidores fornecidos pela CONTRATADA, podendo instalar qualquer sistema ou software necessário à sua padronização, controle e segurança dos servidores na rede local.

18.7. Disponibilizar local para o armazenamento de insumos e equipamentos de back-up de propriedade da CONTRATADA.

18.8. Disponibilizar local com instalações adequadas à prestação dos serviços, devendo obedecer às especificações técnicas necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1. Para assegurar a perfeita execução dos serviços, em conformidade com o instrumento convocatório, seus anexos e as demais peças que regulam a contratação, o **Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)**, através de servidores designados pela autoridade competente, ficará responsável pela fiscalização dos serviços prestados, inclusive por atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, quando deverão informar se os serviços foram prestados adequadamente e nos prazos ajustados, comunicando, formalmente, qualquer deficiência encontrada ao Gestor de Contratos, o qual oficiará à CONTRATADA para as providências necessárias ou quando não celebrado CONTRATO, oficiará diretamente, dando ciência à autoridade competente.

20.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e demais peças que regulem a contratação.

20.3. A execução será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

UFCSPA
FL(S) 36
SEÇÃO DE PROTOCOLO

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) A satisfação do público usuário.

20.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

20.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Instrumento Convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

20.7. As disposições previstas nestas cláusulas não excluem o disposto no Manual de Fiscalização de Contratos da UFCSPA, aplicável no que for pertinente à contratação.

20.8. A ausência ou omissão do agente de fiscalização da UFCSPA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas na lei, no contrato ou em outro instrumento que regule as condições da contratação, bem como nas normas técnicas que regem o assunto.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

21.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente instrumento, a CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, rescindir o contrato e, caso a CONTRATADA venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78, incisos I a XI e XVIII da Lei nº. 8.666/93, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades:

a-) Multa compensatória de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei n.° 8.666/93, na hipótese de recusa injustificada da vencedora em retirar ou receber o contrato,ou qualquer outro documento que passe a substituí-lo, no prazo de cinco (05) dias úteis, após regularmente convocado, prorrogáveis por mais cinco (05) dias úteis.

b-) Advertência;

c-) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso na entrega do objeto, a ser calculada sobre o valor da parcela que der causa, até o limite de 10% (dez por cento), caracterizando inexecução parcial, para cada ocorrência;

d-) Multa compensatória no percentual de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da proposta, pelo descumprimento de obrigações ou pelo atraso na entrega além do prazo de vinte (20) dias.

21.2. A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

21.3. A multa deverá ser recolhida no prazo de dez (10) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

UFCSPA
FL(S). 36 v.
SEÇÃO DE PROTOCOLO

21.4. O valor da multa poderá ser descontado do valor da Nota Fiscal ou crédito existente na CONTRATANTE, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

21.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Autoridade Competente da CONTRATANTE, devidamente justificado.

21.6. A CONTRATADA ficará impedida de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos casos de:

a) Deixar de assinar o contrato;
b) Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório e contrato;
c) Apresentar documentação falsa;
d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste certame;
e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
f) Comportar-se de modo inidôneo;
g) Fizer declaração falsa;
h) Cometer fraude fiscal;
i) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

21.7. Se verificados os casos dos itens "b" e "d", e comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades previstas.

21.8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à PARTICIPANTE e/ou CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

21.9. Conforme o disposto no inciso IX do artigo 55 da Lei nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, do referido Diploma Legal.

21.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a PARTICIPANTE será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

21.11. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

21.13. As sanções previstas neste são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os casos omissos relativos à execução desta contratação serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das legislações vigentes.

UFCSPA
FL(S) 37
SEÇÃO DE PROTOCOLO

22.2. Na hipótese de rescisão por qualquer motivo, a CONTRATADA só poderá retirar os equipamentos após 60 dias, sem custos adicionais.

22.3. Na hipótese de rescisão independentemente da motivação, a CONTRATADA, só poderá recolher o(s) software(s) original(is) e respectivo(s) backup(s) e documentação, bem como proceder à remoção desse(s) software do(s) servidor(es) instalados na CONTRATANTE, após 60 dias, sem custos adicionais.

22.4. Em sendo de propriedade da CONTRATANTE a(s) licença(s) de uso de software(s) que venha(m) a ser utilizado(s) pela CONTRATADA, a mesma compromete-se a disponibilizá-lo, não tendo a CONTRATADA qualquer direito sobre a(s) mesma(s).

22.5. Todos os materiais e/ou produtos utilizados por força da prestação de serviços deverão ser fornecidos em perfeito estado de uso e funcionamento e deverão ser nesta qualidade, exceto no que tange ao desgaste natural pelo uso, devolvidos ao seu respectivo proprietário ao final da contratação.

23. DOS DOCUMENTOS ANEXOS

A– Modelo de Declaração Optante pelo Simples Nacional

B – Declaração de Conhecimento das Condições Locais

C – Atestado de Vistoria

D – Ordem de iníco dos serviços

E – Atestado de instalação

Porto Alegre, 17 de julho de 2018

Alessandra Dahmer
Pró-Reitora de Planejamento

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 38
SEÇÃO DE PROTOCOLO

ANÁLISE E ORIENTAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Em cumprimento à Portaria nº 032/PROAD/UFCSPA, de 13 de julho de 2018, que alterou a Comissão de Análise e Orientações nos Termos de Referências dos processos da UFCSPA, reuniram-se, nesta data, os integrantes formalmente designados e responsáveis pelas respectivas áreas de atuação para procederem à análise do Termo de Referência em questão e emitirem parecer analítico sobre possíveis alterações e/ou correções.

Pedido nº: 31981
Objeto: Prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias e digitalização de documentos e cartões.

1. Sugerimos incluir a previsão de fornecimento de insumos no item 3 "Da Descrição dos serviços"
2. No subitem 3.4 há referência aos equipamentos "tipos 1 a 3": sugerimos fazer referência aos subitens onde estão elencados/especificados estes tipos: nos subitens 6.2, 6.3 e 6.4 do TR
3. No subitem 3.5 substituir "o" por "ao";
4. No subitem 4.2.1: inserir "da" diante da sigla UFCSPA; e substituir "para os" por "dos" diante da palavra equipamentos e ainda incluir previsão de outros locais de instalação de acordo com o previsto no item 5.2.2;
5. No subitem 4.2.3 alínea a: inserir "(ANEXO D)" após "Ordem de Serviço/Execução e inserir "(ANEXO E)" após "Atestado de Instalação", observada a recomendação do item 25 desta análise
6. No item 6, quando mencionada a quantidade de cada equipamento sugerimos colocar a expressão "estimada", evitando assim a obrigatoriedade da UFCSPA instalar a totalidade, criar método de pagamento conforme quantidade instalada.
7. No subitem 6.8.2 substituir a palavra "estivem" por "estiverem";
8. No subitem 6.8.20 substituir "o" por "a";
9. No subitem 6.9.2 substituir a palavra "estivem" por "estiverem";
10. No subitem 6.10.1 inserir "a" diante da palavra "contratante";
11. No subitem 6.11.3.1 inserir "a" diante da palavra "garantir";
12. No subitem 6.11.4.1 separar "porcento": "por cento";
13. No subitem 6.11.4.2 existe a previsão de não pagamento da fatura do mês o que, aparentemente é ilegal, verificar e corrigir ou embasar.
14. Sugerimos adequar o ANS para o final do item 6, colocando o item 6.12 e demais subitens após o item 6.11 e seus subitens.
15. No subitem 6.12.2 substituir a palavra "estivem" por "estiverem";
16. No item 8.1 há referência ao anexo C, que não se encontra junto aos documentos. (Observar a recomendação do item 25 desta análise)
17. No item 8.2, igualmente, faz referência ao Anexo B, que não foi encontrado e remover "de" na frase "...**de** que conhece as condições...";
18. No subitem 9.1 inserir "de" após "pesquisa";
19. No subitem 11.1 substituir "constante de" por "constantes na"
20. No item 13.1.1 substituir a expressão edital pôr termo de referência.
21. No item 13.9 deverá ser alterado o final da frase para o que segue: "...contida no item 5 do Anexo XI da IN 05/2017 do MPDG"

UFCSPA
FL(S) 38v
SEÇÃO DE PROTOCOLO

22. No subitem 17.15 remover os hifens da palavra "mão-de-obra";
23. No subitem 18.2 substituir "deste" por "neste" e "das" por "nas";
24. No subitem 21.10 substituir a palavra "participante" por "contratada";
25. Não consta nenhum anexo juntado ao TR.
26. Sugerimos verificar requisitos constantes da IN 05/2017-MPDG a fim de verificar eventual inclusão de itens tais como: Modelo de Gestão Contratual, IMR, Requisitos da Contratação(Sustentabilidade)

Salientamos que a análise realizada se restringiu aos aspectos formais relativos à legislação vigente, bem como às orientações das Instruções Normativas. Sendo assim, ressaltamos que as informações de cunho técnico constantes do Termo de Referência são de inteira responsabilidade da área requisitante, não competindo a esta comissão propor qualquer alteração.

Porto Alegre, 30 de julho de 2018.

Adriana Mattos Frusciante Tiago Pitrez Falcão Juliana Faé

Comissão de Análise e Orientações nos Termos de Referência

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

UFCSPA
FL(S) 39
SEÇÃO DE PROTOCOLO

Mem. Nº. 031/2018/DCC

Porto Alegre, 30 de julho de 2018.

Sra. Alessandra Dahmer
Pró-reitora de Planejamento
PROPLAN/UFCSPA

Assunto: Análise do Termo de Referência para contratação de serviços de locação de impressora

Prezada Senhora,

Conforme Art. 2º da Portaria nº 015/2014-PROAD, encaminhamos o Termo de Referência referente a contratação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias e digitalização de documentos, para as alterações/correções propostas pela "Comissão de Análise e Orientação dos Termos de Referência".
Solicitamos que seja enviado a versão atualizada do Termo de Referência, também, digitalmente para o e-mail dcc@ufcspa.edu.br

Atenciosamente,

Adriana Mattos Frusciante
Comissão de Análise de Termo de Referência
DCC - UFCSPA

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 40
SEÇÃO DE PROTOCOLO

Assunto: ORÇAMENTO OUTSOURCIN
De: Tiago Falcão <tiagof@ufcspa.edu.br>
Data: 03/08/2018 16:01
CC: ATENDIMENTO@ALLGED.COM.BR, peterson@fullprintrs.com.br, AJMEDEIROS73@GMAIL.COM, jafavaretto@cpovo.net, comabe@comabe.com.br

Prezados,

Vimos através deste solicitar um orçamento para prestação de serviços de outsourcing conforme condições que seguem anexas no termo de referência. Anexamos também, um modelo para apresentação da proposta.

Caso exista alguma dúvida, favor entrar em contato.

Atenciosamente,

--
Tiago Pitrez Falcão
Departamento de Compras e Contratos.
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre.
Telefone:(51) 3303-8702

Anexos:

TR v6.docx	109KB
Modelo Proposta.docx	73,9KB

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 41
SEÇÃO DE PROTOCOLO

Assunto: ORÇAMENTO OUTSOURCIN
De: Tiago Falcão <tiagof@ufcspa.edu.br>
Data: 03/08/2018 15:02
Para: destinatarios-nao-revelados: ;
BCC: suporte@csacopiadoras.com.br, contato@lasernh.com.br, premier@premierdobrasil.com.br, atendimento@printland.com.br, vendas@systemcopiadoras.com.br, comercial@digitalsystems-rs.com.br, compucom@compucom.com.br

Prezados,

Vimos através deste solicitar um orçamento para prestação de serviços de outsourcing conforme condições que seguem anexas no termo de referência. Anexamos também, um modelo para apresentação da proposta.

Caso exista alguma dúvida, favor entrar em contato.

Atenciosamente,

--
Tiago Pitrez Falcão
Departamento de Compras e Contratos.
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre.
Telefone:(51) 3303-8702

Anexos:

TR v6.docx	109KB
Modelo Proposta.docx	73,9KB

EM BRANCO

SIMPRESS

AO
MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

UFCSPA
FL(S) 42
SEÇÃO DE PROTOCOLO

RAZÃO SOCIAL: SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A.
CNPJ: 07.432.517/0001-07
ENDEREÇO: ALAMEDA ÁSIA, 201, CONJ 1 ANDAR 1 E 2, POLO EMPRESARIAL TAMBORÉ, CEP: 06543-312, MUNICÍPIO: SANTANA DE PARNAÍBA-SP
TELEFONE: (51) 3025-2655 **E-MAIL:** EGSCHMIDT@SIMPRESS.COM.BR

DETALHAMENTO DO PROJETO

Objeto
Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias e digitalização de documentos e cartões.

Modelo dos equipamentos
TIPO 1: Marca: Samsung – Modelo: Multifuncional PB A4 M4080FX
TIPO 2: Marca: Samsung – Modelo: Multifuncional Cor A3 X4220RX + Mód. Acabamento
TIPO 3: Marca: Samsung – Modelo: Impressora PB A4 M4020ND
TIPO 4: Marca: Zebra – Modelo: ZXP7

Acordo de nível de serviços
- Primeiro atendimento em até 04 horas úteis a contar da abertura do chamado;
- Solução em até 24 horas úteis a contar da abertura do chamado;

Material de Consumo
Suprimentos e peças, originais do fabricante do equipamento.

Software de Bilhetagem
Fabricante: N5 Tecnologia – Módulo: NDD 360 + Módulos

Prazo de entrega da Solução
Estimado em até 60 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

EM BRANCO

SIMPRESS

PROPOSTA COMERCIAL

Descrição	Franquia Mensal	Valor Franquia Mensal	Valor Franquia Anual
Franquia de páginas Monocromáticas	150.000 Pág	R$ 55.000,00	R$ 660.000,00
Franquia de páginas Coloridas	1.000 Pág		
Impressão de cartão	300 Cartões		

UFCSPA
FL(S) 43
SEÇÃO DE PROTOCOLO

Valor do excedente:
Página Formato A4 P&B: R$ 0,05
Página Formato A4 COR: R$ 0,50
*Página A3 será contabilizada como duas vezes o tamanho A4.
Cartão: R$ 5,80

Mão de Obra Residente
Valor Mensal: R$ 5.500,00
É de responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização de espaço adequado, mobiliário, telefone, acesso à Internet, armário(s) ou sala com chave para a guarda segura de consumíveis e documentos.

Validade da proposta: 60 dias

Porto Alegre-RS, em 19 de Junho de 2018.

Eder Schmidt

EDER GARCIA SCHMIDT – GERENTE DE CONTAS
SIMPRESS COMERCIO, LOCACAO E SERVICOS S/A

EM BRANCO

1. DO OBJETO

1.1. Serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias, digitalização de documentos e cartões.

UFCSPA
FL(S) 44
SEÇÃO DE PROTOCOLO

Descrição	Franquia Mensal	Valor Franquia Mensal	Valor Franquia Anual
Franquia de páginas monocromáticas	150.000 pág	R$ 42.600,00	R$ 511.200,00
Franquia de páginas coloridas	1.000 pág		
Impressão de Cartão	300 cartões		

Valor do excedente:

- Página Formato A4 P&B: R$ 0,04 ..
- Página Formato A4 COR: R$ 0,40
- Cartão: R$ 3,50
- Pagina A3: PB R$ 8,00

Validade da Proposta: 60 dias

Razão Social: **COMPUCOM SOLUÇÕES DIGITAIS LTDA**

CNPJ: **92.225.739/0001-10**

Local 08 de agosto de 2018

Jaime Luis Abbud
RG 1021462691 SSP-RS
CPF nº. 369.508.150-34

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 45
SEÇÃO DE PROTOCOLO

Assunto: ORÇAMENTO OUTSOURCING
De: Compucom Governo <governo@compucom.com.br>
Data: 08/08/2018 11:08
Para: "tiagof@ufcspa.edu.br" <tiagof@ufcspa.edu.br>

Prezado Sr Tiago:

Segue em anexo planilha preenchida referente ao orçamento solicitado. Porém, para atender plenamente as especificações técnicas com equipamentos do fabricante que representamos (RICOH), seriam necessárias algumas mínimas alterações no Termo de Referência, que colocamos à sua consideração:

Necessidades de alteração equipamento 01

Tecnologia: Laser de folha solta;	LED
Possuir alimentador automático de originais para cópia e digitalização, monocromáticas, com velocidade mínima de 50 páginas por minuto com capacidade para alimentação mínima de 50 folhas;	40 simplex / 50 folhas

Necessidades de alteração equipamento 03

Tecnologia: Laser de folha solta;	LED

Sem outros particular nos colocamos a disposição para esclarecimentos ou atendimento de novas demandas.

Atenciosamente

governo@compucom.com.br

Anexos:

Orçamento UFSCPA.docx 79,4KB

EM BRANCO

VIRTUAL SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

EDITAL 151/2018-01

05.133.495/0001-40
VIRTUAL SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA - EPP
Rua Tito Bittencourt, Nº 142 - Loja 101
São Francisco
CEP.: 69.079 - 040
MANAUS - AM

VIRTUAL SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
Pedro Ferreira Guimarães
SÓCIO-GERENTE RG. 14.070.325 SSP/SP
CPF: 022.968.998-11

PLANILHA FORMAÇÃO DE PREÇOS

VALOR DA TAXA MENSAL

Tipo	Descrição	Qtde	Marca e Modelo Ofertado	Valor unitário mensal	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
I	Multifuncional Monocromática A4 de 45 ppm	21	RICOH MP501	230,00	4.830,00	57.960,00
II	Multifuncional colorido A4 de 40 ppm	4	RICOH MPC407	820,00	3.280,00	39.360,00
III	Multifuncional Colorida A3 (20ppm) e A4 (35ppm)	1	RICOH MPC3504	940,00	940,00	11.280,00
IV	Impressora Grande Formato Ploter	1	HP T-930	900,00	900,00	10.800,00
V	Multifuncional Monocromática Grande Porte					
	A3 e A4 de 55PPM	1	RICOH MP5055	1.040,00	1.040,00	12.480,00
					Mensal	Anual
	TOTAL TAXA FIXA				**10.990,00**	**131.880,00**

VALOR VARÁVEL MENSAL

	Descrição	Unidade de Medida	Valor unitário	Volume Estimado Mensal	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual
	Impressão/Cópia Monocromática A4	"UN"	0,05	40.000	2.000,00	24.000,00
	Impressão/Cópia colorida A4	"UN"	0,40	2.000	800,00	9.600,00
	Impressão/Cópia Monocromática A3	"UN"	0,20	500	100,00	1.200,00
	Impressão/Cópia colorida A3	"UN"	0,80	500	400,00	4.800,00
	Impressão Grande Formato em papel sulfite	"UN"	4,00	200	800,00	9.600,00
	Digitalização	"UN"	0,04	20.000	800,00	9.600,00
					Mensal	Anual
	TOTAL PRODUÇÃO ESTIMADA				**4.900,00**	**58.800,00**
	TOGERAL GERAL GLOBAL				**15.890,00**	**190.680,00**

UFCSPA SECAD FOLHA PROTOCOLO

UFCSPA
FL(S). 46
SEÇÃO DE PROTOCOLO

virtual
sistemas de impressão

RICOH
Digital tecnology

Manaus, 28 maio de 2018.

Ao
Ministério do Transportes, Portos e Aviação Civil
Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes
Superintendência Regional no Estado do Amazonas.

Ref.: Edital 181/2018-01 – Abertura dia 28/05 às 16:00 horas (Brasilia)

DECLARAÇÃO

Prazo de validade desta proposta – 60 dias a contar da data de sua apresentação.

Está incluído no preço cotado todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão, nada mais sendo licito pleitear a esse título.

Temos pleno conhecimento das condições locais e de todos os elementos técnicos fornecidos pelo DNIT, necessários aos cumprimentos da obrigação do objeto da licitação

VIRTUAL SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ 05.133.495/0001-40
Rua Presidente Emilio Médici 104
Flores – Manaus – AM – CEP 69058-247
Fones – 3090-6916 – 3090-6917 -98114-1253
pedro@virtualmanaus.com.br
Banco do Brasil S/A
Agencia 5957-7 Conta Corrente 7.605-8

VIRTUAL SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
Pedro Ferreira Guimarães
SÓCIO-GERENTE RG. 14.070.325 SSP/SP
CPF: 022.968.998-11

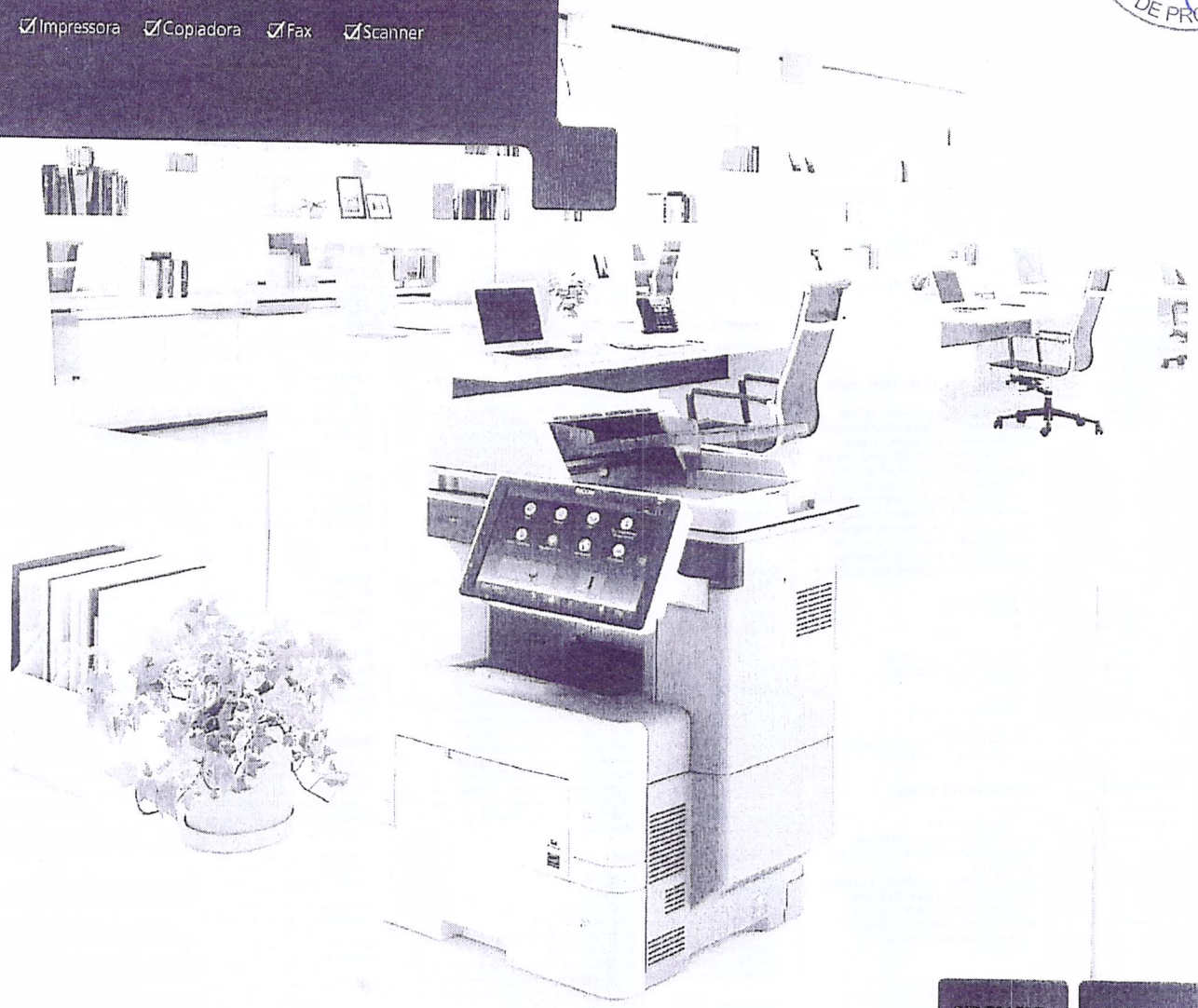
Multifuncional PB

RICOH MP 501SPF/ MP 601SPF

☑ Impressora ☑ Copiadora ☑ Fax ☑ Scanner

RICOH
imagine. change.

UFCSPA
FL(S) 67
SEÇÃO DE PROTOCOLO



MP 501SPF
52 ppm monocromático

MP 601SPF
62 ppm monocromático

UFCSPA
FL(S) 470
SEÇÃO DE PROTOCOLO

RICOH MP 501SPF/MP 601SPF

ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO

Especificações da Máquina/Copiadora

RICOH MP 501SPF	Código 407809
RICOH MP 601SPF	Código 407812
Configuração	De mesa
Tecnologia	Impressão eletrofotográfica a laser PB
Tipo de Toner	Seco, monocomponente
Resolução de Cópia	600 x 600 dpi
Quantidade Max.de Copias	Até 999
Painel de Operação	Painel de Operação Inteligente de 10,1"
Veloc. Copia/Impressão PB (Carta)	MP 501SPF: 52 ppm MP 601SPF: 62 ppm
Ciclo Mensal	MP 501SPF: 250.000 impressões MP 601SPF: 275.000 impressões
Tempo 1ª Cópia/Saída Impr.	6 segundos ou menos
Tempo de Aquecimento	MP 501SPF: 24 segundos MP 601SPF: 25,4 segundos
Memória (Padrão/ Máxima)	2 GB de RAM + Unid.Disco Rígido de 320 GB
Tipo de Original	Folhas/Livros
Tam. Máximo de Original	Ofício (216 x 356 mm)
Capacid. de Papel Padrão	1 x Bandeja de 500 folhas + Bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas
Capacid. de Papel Máxima	2.600 folhas
Capacidade de Impressão Padrão	500 folhas (Carta)
Tamanhos de Papel Suportados	Bandeja de Papel: 105 x 148 mm a Ofício Bandeja Alim.Manual: 70 x 148 mm a Ofício Bandejas Opcionais: 92 x 162 mm a Ofício
Gramaturas de Papel Suportadas	Band. Padrão, Band. Opcionais e em Impres. Duplex: 64 a 120 g/m² Bandeja de Aliment. Manual: 60 a 220 g/m²
Tipos de Papel Suportados	Comum, Fino, Médio, Espesso, Reciclado, Colorido, Especial, Timbrado, Pré-impresso, Sulfite, OHP (Transparência)*, Etiqueta*, Envelopes**
Tipo de Alim. de Originais	Alimentador Recirculador Autom. Originais
Tamanho de Originais do Alimentador de Originais	Ofício (216 x 356 mm)
Gramatura de Papel do Alimentador de Originais	50 a 80 g/m²
Capacidade do Alimentador de Originais	75 folhas
Taxas de Redução e Ampliação Pré-configuradas	65%, 78%, 93%, 100%, 129%, 155%
Faixa de Escalas	25% a 400% em incrementos de 1%
Características Padrão	Seleção Autom. de Papel, Início Automático, Troca Automática de Bandeja, Cópia Combinada, Ampliação Direcional, Duplex, Alceamento Eletrônico, Cópia de Cartão de ID, Ajuste de Densidade de Imagem, Modo de Qualidade de Imagem, Interromper Cópia, Cópia de Memória, Cópia em Série, Programa de Usuário, Importação/Exportação de Configuração de Preferências, Gestão Centralizada de Catálogo de Endereços
Dimensões (LxPxA)	475 x 504 x 615 mm (unidade principal)
Peso	28 kg
Consumo de Energia (Em operação)	MP 501SPF: 740 W MP 601SPF: 774 W
Consumo de Energia (Modo de Repouso)	1,1 W
Consumo Típico de Eletricidade (TEC)***	MP 501SPF: 3,0 kWh/semana MP 601SPF: 3,8 kWh/semana
Requisitos de Energia	120 V, 60Hz, 15A
ENERGY STAR	Certificado
LEED	Classificação Silver (Prata)

* Só a partir da Bandeja de Alimentação Manual.
** A partir da Bandeja de Alimentação Manual e das Bandejas de Papel Opcionais.
*** Consumo Típico de Eletricidade pelo Programa ENERGY STAR.

Especificações da Impressora (Padrão)

Velocidade do Processador	1,46 GHz
Resolução de Impressão	Até 1.200 x 1.200 dpi
Tipo de Conexão	Padrão: Gigabit Ethernet (1000/100/10BASE-T), USB 2.0 Tipo A x 2, Slot para Cartão SD x 2 Opcional: LAN Sem Fio IEEE802.11a/b/g/n, Bluetooth, USB 2.0 Tipo B, IEEE1284, 2 Portas NIC (Servidor de Impressão)
Linguagens de Impressora	Padrão: PCL5e/6, Adobe® PostScript® 3™ Genuíno / Impressão Direta de PDF Opcional: XPS
Suporte a Fontes	PCL: 45 fontes + 6 fontes Bitmap + 13 fontes Internacionais 136 fontes/PostScript3
Protocolos de Rede	TCP/IP (IPv4, IPv6), SMTP (enviando e-mail), SMB/FTP (digitalizar p/ pasta), serviços Web em equipamentos para digitalização
Sistemas Operacionais Suportados	Windows® Vista®/7/8/8.1/10/Server 2003/ Server 2003R2 /Server 2008/ Server 2008R2/Server 2012/ Server 2012 R2, CPS/XenApp PCL/PS somente: Mac OS X (10.7 ou mais recente) PS somente: UNIX Sun Solaris 9/10, HP-UX 11.x, 11iv2, 11iv3, Red Hat Linux Enterprise V4/V5/V6, SCO OpenServer 5.0.7/6.0, IBM AIX V5.1/V5.3/V6.1/V7.1; SAP R/3
Software de Gestão de Equipamento/Utilitários	Device Software Manager, Web Image Monitor, Streamline NX, GlobalScan NX, Scan CX, Enhanced Locked Print NX, FlexRelease NX, Card Authentication Package, Remote Communication Gate Tipo S, Remote Communication Gate Tipo A, @Remote Connector NX, Device Manager NX Lite/Accounting/Pro/ Enterprise, Printer Driver Packager NX
Impressão Móvel	RICOH Smart Device Connector, RICOH App for Google Cloud Print, Airprint
Outros Recursos de	Indicador Ecológico, Impressão Direta de PDF, Impressão Direta de E-mail, Código de Classificação, Suporte a Bonjour, Suporte a Windows Active Directory, Suporte a DDNS, Adoção de Fontes PCL Residentes, Modo/ajuste de Parâmetro de Bandeja a partir do Web Image Monitor, Suporte a 1.200 dpi, Driver Universal, Suporte a XPS, Impressora WS, Interface LAN Sem Fio Opcional, Impressão Direta de Mídia (Impressão de USB/SD), Impressão de Página Separadora, Avanço Automático de Trabalho, Impressão de Pôster, Suporte a WPS, Impressão de Prova/Bloqueada/Pausada/Programada/ Armazenada/Armazene e Imprima

Especificações de Digitalização (Padrão)

Velocidade de Digitalização (PB e Em Cores)	PB: Até 52 ipm Simplex/Até 27 ipm Duplex (Carta, A4) Em Cores: Até 47 ipm Simplex/Até 18 ipm Duplex (Carta, A4)
Resolução de Digitalização	Em Cores e PB: Até 600 dpi
Tam. do Vidro de Exposição	Até Ofício
Tipo de Conexão	MFP deve ser conectado via 10/100/1000 Base-TX Ethernet (Padrão) ou Interface Sem Fio IEEE 802.11 a/b/g/n (opcional) para digitalização via rede TWAIN e modos Digitalizar-para. Padrão Digitalizar-para-USB/Cartões SD via painel de operação.
Protocolo	TCP/IP, SMB, SMTP, FTP, Scanner WSD
Método de Compressão	B&W: TIFF (MH, MR, MMR, JBIG2), Escala de Cinza Em Cores: JPEG
Modo de Digitalização	PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto Escala de Cinza Color: Texto/Foto, Foto Brilhante, Seleção Automática de Cores
Formatos de Arquivo	TIFF/PDF de Página Única/Multipáginas, PDF de Alta Compressão de Página Única/ Multipáginas, PDF/A de Página Única/ Multipáginas, JPEG
Características Padrão	Digitalizar-para-USB/SD, WS Scanner, Digitalizar-para-Email/SMB/FTP/URL, Suporte a LDAP, Pré-visualização, Criptografia de PDF, Envio com Eliminação Eletrônica de Cor, Digitalização TWAIN, Envio Universal (Fax e Digitalização Simultâneos), Digitalizar-para-PDF Assinado Digitalmente, PDF, Gestão de Digitalização Distribuída, 25 Programas de Usuário, Dividir e Enviar, Rotação de Imagem, SADF/Modo de Lote, Originais de Tamanho Misto, Reenvio

Especificações do Fax

Circuito	PSTN, PBX
Compatibilidade	ITU-T (CCITT) G3
Resolução	200 x 200/100 dpi
Método de Compressão	MH, MR, MMR, JBIG
Velocidade de Digitalização (ABC)	PB: 62 ipm Simplex/27 ipm Duplex (Carta) @ 300 dpi
Velocidade do Modem	33,6 Kbps c/diminuição autom. da velocidade
Velocidade de Transmissão	G3: 3 segundos por pág. (Compressão MMR) G3: 2 segundos por pág. (Compressão JBIG)
Memória SAF	4 MB (Aprox. 320 páginas)
Máx. Discagens Autom.	2.000
Discagens de Grupo	100 (máx. 500 números por grupo)
Características Padrão	Backup de Dado Fiscal, Detecção de Documento Deslocado, Checagem Dupla de Endereço de Destino, IP Fax (T.38), Internet Fax (T.37), Encaminhar para Email/Pasta, Fax Sem Papel, LAN Fax, Suporte a LDAP, Envio Universal (Fax e Digitalização Simultâneos), Fax Remoto, Temporizador de Saída de Fax

Servidor de Documentos (Padrão)

Máximo de Documentos Armazenados	3.000 documentos
Máximo de Páginas por Documento	1.000 páginas
Gestão de Pastas Protegidas por Senha	Até 200 pastas

Recursos de Segurança

Criptografia do Catálogo de Endereços, Autenticação, Criptografia de Senha, Criptografia e Sobregravação de Dados de HD, Filtragem de Endereço IP, Comunicações IP Sec, Suporte a Kerberos, Impressão Bloqueada, Protocolo de Rede ON/OFF, Configuração de Data/Hora de Corte, Digitalizar-para-Web Mail (SMTP over SSL), Secure Sockets Layer (SSL), Secure Shell Encryption (SSH), S/MIME, Transport Layer Security (TLS), Autenticação de Usuário (Windows, LDAP, Básica, Código de Usuário, 802.1x Cabeada), Controle de Cópia Não Autorizada (Impressão), LAN Sem Fio WEP/WPA

Opcionais de Controladora

Placa USB Estendida tipo M19	Código 417506
Placa de Interface IEEE 1284 tipo M19	Código 417506
Cartão de LAN Sem Fio tipo M2 (IEEE802.11a/b/g/n)	Código 407863
Servidor de Dispositivos USB Opc. tipo M19 (2 Portas NIC)	Código 417506
Impressão Direta XPS Opcional Tipo M19	Código 417506
Unid. Segurança por Sobregravação de Dados Tipo M19	Código 417506
Conversor de Formato de Arquivo Tipo M19	Código 417506
Leitor de Cartão NFC Tipo M24	Código 417506
Unidade OCR Tipo M19	Código 417506
Unidade de Interface de Contador Opcional Tipo M19	Código 417506
Unidade de Conexão de Fax Tipo M24	Código 417506

Opcionais de Hardware

Unid.Alim.Papel PB1100 Código 407850

Capacidade de Papel	500 folhas
Tam. de Papel Suportados	92 x 162 mm a Ofício
Gramat. de Papel Suportada	64-120 g/m²
Dimensões (Larg.xProf.xAlt.)	380 x 410 x 121 mm
Peso	4 kg

Mesa c/ Rodízios Tipo M24 Código 1690/10

Necessária quando três (3) ou quatro (4) Unidades de Alimentação de Papel opcionais são instaladas.

Dimensões (Larg.xProf.xAlt.)	Com Estabilizadores: 778 x 808 x 641 mm Sem Estabilizadores: 380 x 430 x 641 mm
Peso	11 kg

Gabinete Alto Tipo 1 Código 1691/40

Recomendado para a unidade base para uma configuração de peso.

Dimensões (Larg.xProf.xAlt.)	381 x 412 x 508 mm
Peso	10,2 kg

Gabinete Médio Tipo J Código 1690/30

Recomendado quando uma (1) ou duas (2) Unidades de Alimentação de Papel são adicionadas para uma configuração de peso.

Dimensões (Larg.xProf.xAlt.)	387 x 412 x 254 mm
Peso	6,2 kg

Suprimentos e Rendimentos

Cartucho de Impr. Preto MP 601 (inclui Garrafa de Toner Usado)	25.000 páginas*	Código 407825
Rolo de Alimentação MP 601 (para unidade principal)	500.000 páginas	Código 408040
Rolo de Alimentação MP 601PB (para PFU)	500.000 páginas	Código 408040

* Valores de rendimento calculados de acordo com a norma ISO/IEC 19752. Os rendimentos efetivos podem variar com base nas imagens impressas e em outros fatores.

Os modelos RICOH MP 501SPF/MP 601SPF são fornecidos com um Cartucho de Impressão inicial que rende 10.000 páginas.

Para maximizar o desempenho e rendimento recomendamos o uso de peças e suprimentos genuínos Ricoh.

Especificações sujeitas à alteração sem aviso prévio.

RICOH
imagine. change.

www.ricoh.com.br

Ricoh Brasil S/A.
Ricoh® e o Logotipo Ricoh Logo são marcas registradas da Ricoh Company, Ltd. Todas as demais marcas registradas pertencem a seus respectivos proprietários. © 2016 Ricoh Americas Corporation. Todos os direitos reservados. O conteúdo deste documento e a aparência, características e especificações dos produtos e serviços Ricoh estão sujeitos a alteração sem aviso prévio. Os produtos são exibidos são ou opcionais. Embora tenham sido tomados cuidados para garantir a precisão das informações, a Ricoh não faz nenhuma representação ou dá garantias sobre a exatidão, integridade ou adequação das informações contidas neste documento, e não deve ser responsabilizada por quaisquer erros ou omissões destes materiais. Os resultados reais podem variar dependendo da utilização dos produtos e serviços, bem como as condições e os fatores que afetam o desempenho. As únicas garantias para produtos e serviços da Ricoh estão estabelecidas nas declarações de garantia expressa que os acompanham.

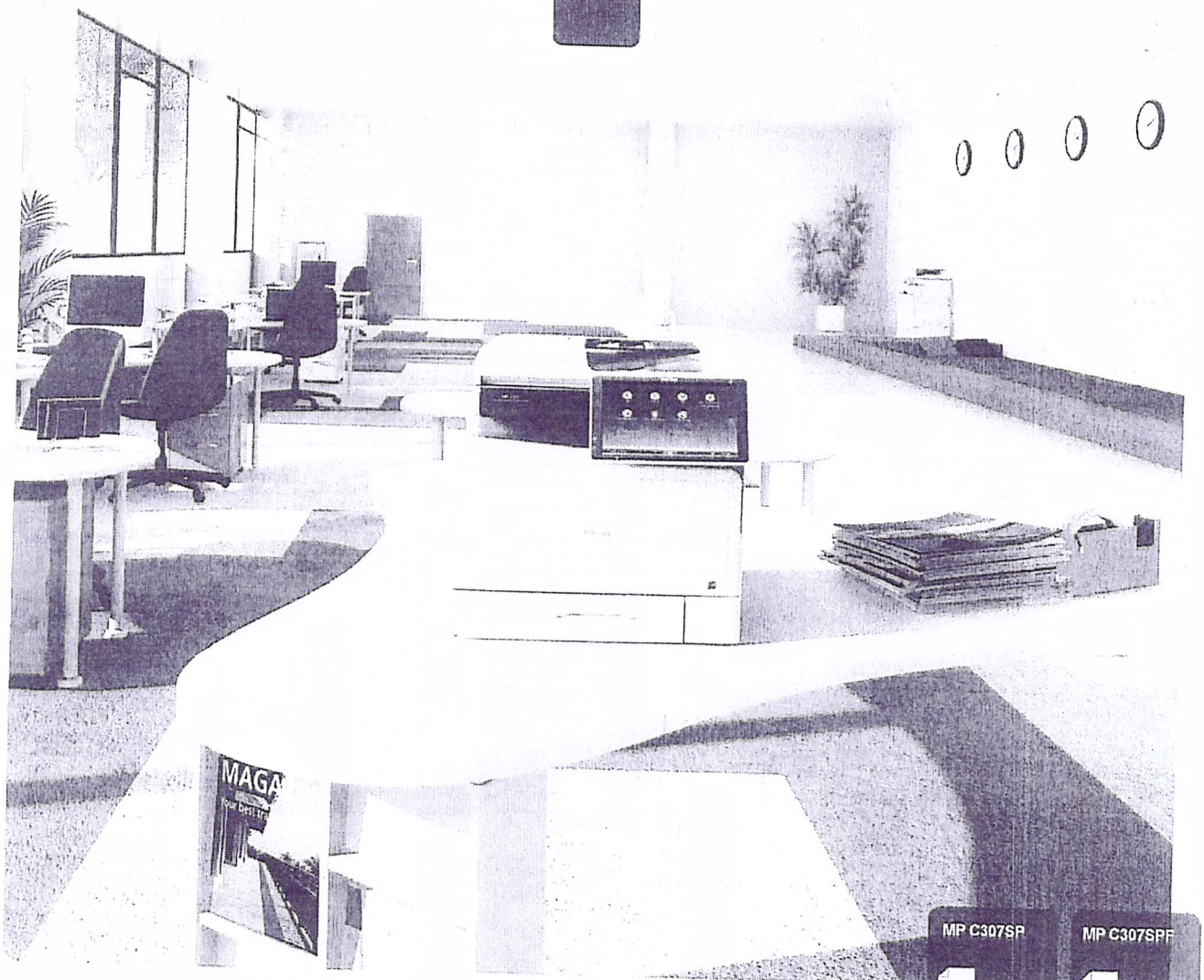
Multifunções A4 a cores

MP C307SP
MP C307SPF
MP C407SPF

☑ Copiador ☑ Impressora ☑ Fax ☑ Scanner

RICOH
imagine. change.

UFCSPA
FL(S) 48
SEÇÃO DE PROTOCOLO



MP C307SP
30 ppm Cor/Integral

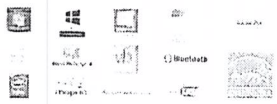
MP C307SPF
30 ppm Cor/Integral

MP C407SPF
35 ppm Cor/Integral

UFCSPA
FL(S) 48
SEÇÃO DE PROTOCOLO

RICOH MP C307/MP C407

ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO



Especificações Gerais

Configuração	MP C307: 417839 MP C407: 417847 MP C307 com PageKeeper: 418044 MP C407 com PageKeeper: 418045
Elemento de Digitalização	Digitalização sólida unidimensional por CCD; Sensor CIS digitaliza o verso do SPDF
Processo de Impressão	Sistema de transferência eletrostática a seco, com revelação à duplo componente; método de 4 cilindros
Memória do Equipamento	2 GB (RAM)
Velocidade (Carta)	MP C307: PB - 31 ppm; Cores - 31 ppm; MP C407: PB - 42 ppm; Cores - 36 ppm;
Tempo de Primeira Cópia (Carta)	MP C307: PB - Menos de 7,2 segundos; em Cores: - Menos de 11 segundos; MP C407: PB - menos de 6,2 segundos; Em Cores - menos de 10,5 segundos
Tempo de Recuperação do Modo Repouso	MP C307: 8,2 segundos; MP C407: 9 segundos
Resolução de Cópia	600 x 600 dpi (Impres.: 1.200 x 1.200dpi
Ajuste de Exposição	Automática e Manual
Copias Continuas	Ate 99
Alimentador de Originais	Alimentador de Originais de Passada Única (SPDF) (Padrão)
Capacidade de Originais	50 folhas (SPDF)
Tamanhos de Papel	Bandeja Padrão: A5 a Carta; Bandejas Opcionais: A5 a Ofício; Bandeja de Alimentação Manual: 140 x 137 mm a 216 x 599,4 mm Unidade Duplex: A5 a Ofício
Gramaturas do Papel	Bandejas Padrão: 60 a 163 g/m² Bandejas Opcionais: 60 a 163 g/m² Bandeja de Alimentação Manual: 60 a 220 g/m² Unidade Duplex: 60 a 163 g/m²
Vidro de exposição	Até Ofício
Capacidade de Entrada:	Padrão: 250 flhs.+ Band. manual 100 flhs. Opcional: 500 folhas x 1 ou 2 bandejas Máxima: 1.350 folhas
Capacidade de Produção	Padrão: 100 folhas Opcional: 250 folhas (total) com Bandeja de 1 Escaninho
Tipos de Papel	Comum, Reciclado, Colorido, Papel Timbrado, Pré-impresso, Resma, Cartão, Especial, Revestido, à prova d'água, Copiado no Verso, Espesso*1, Transparências*1, Envelopes*1, Papel com Abas*1
Duplex Automático	Padrão
Zoom	25% a 400% em incrementos de 1%
Escalas de Redução/ Ampliação Pré-defin.	65%, 78%, 93%, 100%, 129%, 155%
Dimensões (LxPxA)	498mm x 585mm x 510mm
Peso	Menos de 46 kg
Energia Elétrica	120V, 60Hz, 15A
Consumo de Energia	Menos de 1.3 KW (max.), 0.81 W (modo repouso)
TEC**	MP C307: 1.2 kWh/semana MP C407: 1.8 kWh/semana
Recursos Padrão	Servidor de Documentos, Java™, Cópia de Cartazes, Copia de Cedula de ID, Troca Automatica de Bandeja, Inicio Automatico, Temporizador de Desligamento Automatico, Temporizador de Economia de Energia, Ajuste do Equilibrio de Cores, Programa de Equilibrio de Cores, Calibragem Automatica de Cores, Copia Combinada, Alceamento Eletronico, Modo Foto, Copias em Serie, Programas de Trabalho, Codigos de Usuario (1.000), Tela Simplificada, Botão de Login/Logout, Indicador Ecologico

*Somente pela Bandeja de Alimentação Manual
**Consumo Típico de Eletricidade pelo programa ENERGY STAR

Especificações da Impressora

CPU	1,46 GHz Intel
Capacidade de Memória	2 GB
Unidade de Disco Rígido	320 GB
Linguagens de Descrição de Página	Padrão: PCL5c/6, PostScript, Impressão Direta de PDF. Opcional: Impressão Direta de XPS, PostCript® 3 do Original da Adobe e PDF Direct
Resolução Máxima de Impressão	1200 x 1200 dpi
Interfaces Padrão	Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000 BASE-T), USB 2.0 (Tipo A). Entrada para Cartão SD
Interfaces Opcionais	Rede Local Sem Fio IEEE 802.11a/b/g/n e IEEE 1284/ECP, USB 2.0 Tipo B
Protocolos de Rede	TCP/IP (IPv4, IPv6)
Sistemas Operacionais de Rede Windows	Windows Vista/7/8/8.1/10/Server 2008/ Server 2008R2/Server 2012/Server 2012R2. Filtros UNIX para Sun Solaris 9/10, HP-UX 11.x/11iv2/11iv3, Red Hat® Linux Enterprise V4, V5, V6, SCO OpenServer 5.0, /6.0, IBM AIX Versão 5L, 5.3 6.1, 7.1; SAP R/3, tipo de dispositivo: Barcode de código de barras e OCR package; Mac OSX 10.7 ou mais, Citrix® XenApp 6.5+, Xen Desktop 7.0+, IBM iSeries/AS/400 — usando OS/400 host print transform @Remote, Device Manager NX Lite, Web Image Monitor
Utilitários	
Outros Recursos da Impressora	Impressão Direta de Mídia (Imprimir de USB/SD), Impressão de Amostra/Locked/ Retida/Programada/Armazenada, Impressão de Página Separadora, Impressão de Cartaz, Controle de Cópias Não Autorizadas, ID de Usuário, Código de Usuário, Código de Classificação, Layout (Varias em Uma), Marcas d'Água, Alceat, Simulação CLP, Suporte a Bonjour, Impressão Direta de PDF, Suporte ao Diretorio Ativo do Windows, Suporte a DDNS, Adoção de Fonte PCL Residente, Driver Universal, Impressora WS, Suporte a 1200 dpi, Suporte a XPS, Avanço Automático de Trabalho, Mail para Impressão

Especificações do Scanner

Velocidade de Digital.	80 ipm a 200 dpi em Cores e PB Simplex
Resolução de Digitalização	100, 200, 300, 400, 600 dpi
Area de Digitalização	Principal: 216 mm Sub: 356 mm
Metodo de Compressão	PB: TIFF (MH, MR, MMR, JBIG2), Escala de Cinzas e Cores: JPEG
Modos de Digitalização	PB: Texto/Texto/Traço, Texto/Photo, Foto, Escala de Cinzas e Cores: Texto/Foto, Foto Brilhante, Seleção Automatica de Cor por Padrão
Interfaces Padrão	Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX/1000 BASE-T, USB Tipo A e Cartão SD via Painel de Operação Inteligente
Interfaces Opcionais	Rede Local s/ Fio (IEEE 802.11a/b/g/n)
Formatos de Arquivos	TIFF de Pagina Única/Multipágina, PDF de Pagina Única/Multipágina, PDF de Alta Compressão de Pagina Única/Multipágina, PDF/A de Pagina Única/Multi e JPEG de Página Única
Modos de Digitalizar Suportados	Digitalizar-para-Email (POP, SMTP, TCP/IP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP), Digitalização TWAIN de Rede; Digitalizar para Mídia (USB/SD)
Recursos Padrão	Scanner WS, Digitalizar para Email/SMB/ FTP/URL, Nomear Arquivo Digitalizado, Seleção do Tipo de Arquivo Digitalizado, Suporte a LDAP, Pre-visualização Antes da Transmissão, Criptografia de PDF, Envio com Retirada de Cor, Digitalização TWAIN, Envio Universal, PDF/PDF Assinado digitalmente/PDF/A, Gestão Distribuída de Digitalização, PageKeeper

Especificações do Fax

Tipo	ITU-T G3
Circuito	PSTN, PBX
Resolução	200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi
Velocidade do Modem	33,6K a 2400 bps com Redução Automatica de Velocidade
Metodo de Compressão	MH, MR, MMR, JBIG
Velocidade de Digitalização	30 páginas por minuto
Velocidade de Transmissão	Aprox. 2 segundos/página (200 x 100 dpi, JBIG)
Memória	4 MB (aprox. 320 páginas)
Reserva da Memória	1 hora
Disc. Automatica	2.000 numeros
Discagem p/ Grupos	100 grupos (max. 500 nums. por grupo)
Recursos Padrão	Detecção de Documento Mal Colocados, Verificação Dupla de Endereços de Destino, SMTP Direto, Difusão em Serie, Encaminhar Faxes para Email/Pasta, Internet Fax (T.37), IP Fax (T.38), LAN Fax, Fax Remoto (opcional), Fax Sem papel, Suporte a LDAP, Envio Universal

Opcionais de Hardware

Unidade de Alimentação de Papel PB1080

Tamanho do Papel	A5(meio-Carta) ABC, Ofício ABC
Gramatura do Papel	60 a 163 g/m²
Capacidade de Papel	500 folhas x 1 ou 2 bandejas
Dimensões (LxPxA)	498 mm x 585 mm x 150 mm
Peso	10,4 kg

Bandeja de 1 Escaninho BN1030

Tamanho do Papel	A5(meio-Carta) ABC a Ofício ABC
Gramatura do Papel	60 a 163 g/m²
Capacidade de Papel	200 folhas (capacidade total com a bandeja padrão)

Outros Opcionais

Gabinete Baixo, Gabinete Médio, Gabinete Alto, Unidade de Conexão do Fax Tipo M28, Impressão Direta de XPS Tipo M28 Opcional, Placa de interface IEEE 1284 Tipo M19, Unidade de interface IEEE 802.11 a/b/g/n Tipo M19 Unidade de Segurança de Dados de Cópia Tipo G, Conversor de Formato de Arquivo Tipo M19, Leitor de Cartão NFC Tipo M19, Unidade OCR Tipo M19, HotSpot Embutido Tipo 5, Unidade PostScript Tipo M28, Bandeja de 1 Escaninho BN1030 Placa de USB Estendida Tipo M19.

Segurança

Autenticação do Usuário na Rede, Filtragem de Endereço IP, Sobregravação de Dados do HD, Criptografia do HD, Segurança de Proteção da Cópia, Impressão Segura, Impressão Segura Criptografada, Modo PDF Criptografado, PDF Assinado Digitalmente, IP Sec SSL/TLS, SNMPv3, SMTP sobre SSL, Segurança para IEEE 802.11i/w, IPv6, Segurança por Camada de Transporte

Especificações sujeitas à alterações sem aviso prévio. Alguns recursos podem necessitar outros opcionais.

Para desempenho e rendimento máximo, recomendamos usar peças e suprimentos originais Ricoh.

RICOH
imagine. change.

www.ricoh-latinamerica.com

Ricoh Latin America, Inc.
Partes deste folheto são marcas registradas da Ricoh Company, Ltd. Todos os outros nomes de produtos aqui usados são propriedade de seus respectivos proprietários. ©2015. Todos os direitos reservados. Nenhuma parte deste folheto pode ser reproduzida, adaptada ou publicada sem a permissão prévia por escrito da Ricoh Latin America, Inc. As informações contidas neste folheto estão sujeitas a alterações sem aviso prévio. Todas as informações contidas neste folheto são fornecidas "no estado em que se encontram" e a Ricoh não oferece nenhuma garantia de qualquer tipo, expressa ou implícita, incluindo, mas não limitadas a, garantias implícitas de comercialização, adequação a uma finalidade específica e não violação. Em nenhuma circunstância a Ricoh será responsável por quaisquer danos diretos, indiretos, especiais, incidentais ou consequenciais que surjam do uso ou da incapacidade de uso das informações contidas neste folheto, mesmo que a Ricoh tenha sido avisada da possibilidade de tais danos.

R3833-C

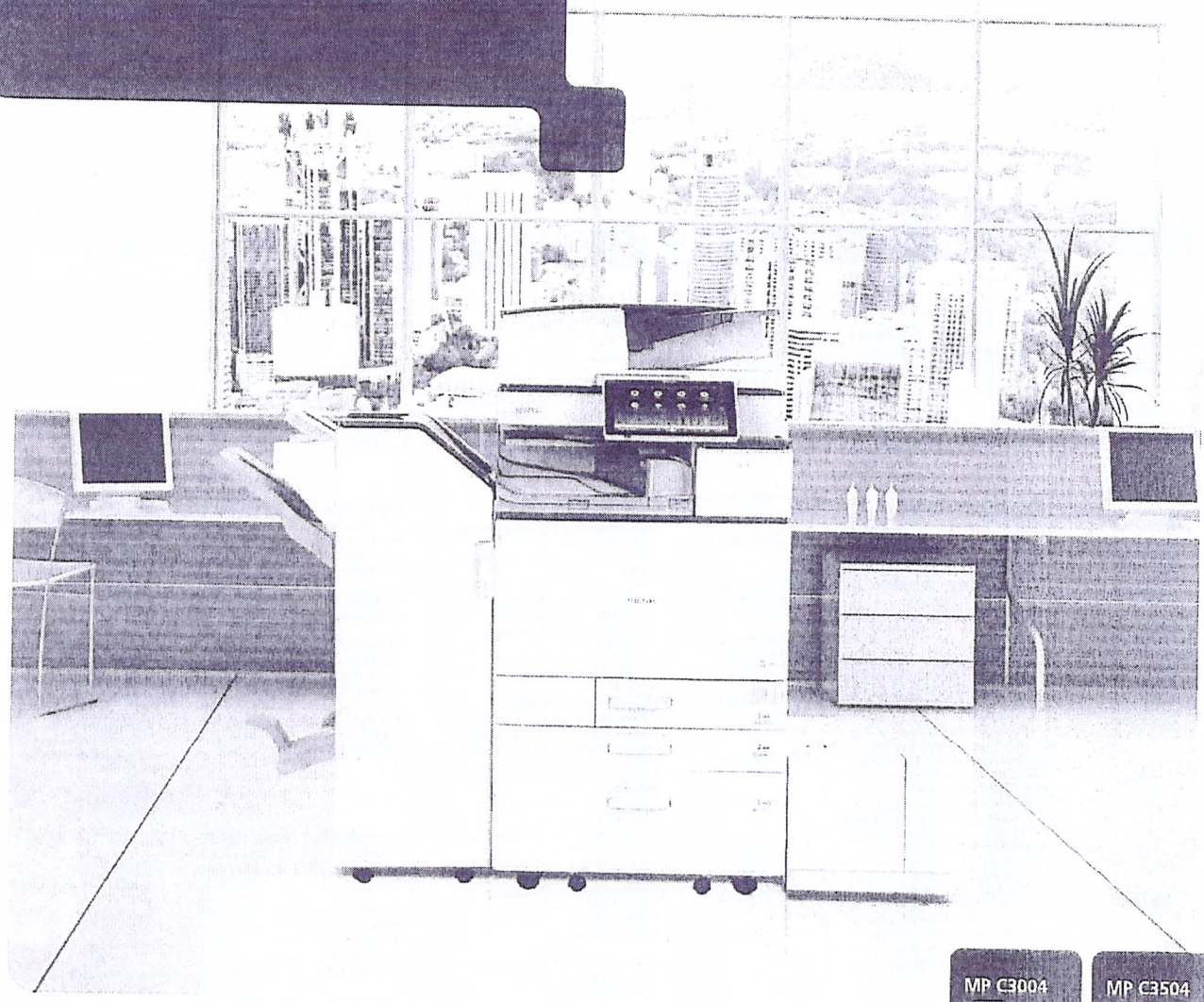
Multifuncional em Cores

RICOH MP C3004/ MP C3504

☑ Copiadora ☑ Impressora ☑ Fax ☑ Scanner

RICOH
imagine. change.

UFCSPA
FL(S) 49
SEÇÃO DE PROTOCOLO



MP C3004 30 ppm monocromáticas e em cores

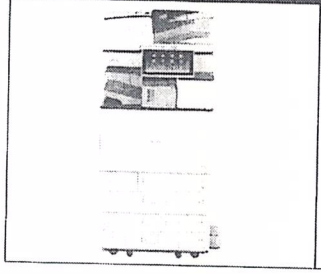
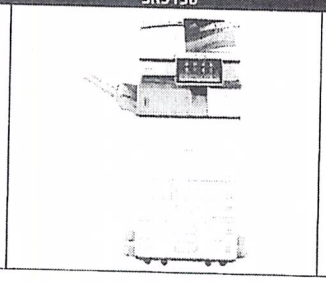
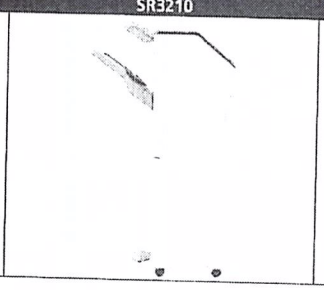
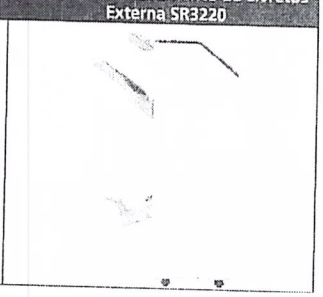
MP C3504 35 ppm monocromáticas e em cores

UFCSPA
FL(S) 49v
SEÇÃO DE PROTOCOLO

Ponha seus melhores toques finais em exibição

Adicione os toques finais para que sua mensagem conecte-se sempre ao seu público. Com a Unidade de Acabamento Híbrida Com/Sem Grampeador Externa, você pode economizar recursos eliminando completamente os grampos para conjuntos de documentos com cinco ou menos páginas. Para conjuntos de documentos de 6 a 50 páginas, a Unidade de Acabamento converte-se automaticamente para o modo de grampeamento. Ou, opte pela Unidade de Acabamento sem Grampeador e obtenha o mesmo recurso livre de grampos. Ambas as unidades de acabamento sem grampo são ideais para ambientes educacionais, de fabricação e de saúde.

Procurando uma unidade de acabamento para acomodar suas necessidades específicas? Basta escolher aquela com recursos avançados de manejo de papel, empilhamento e grampeamento de que você mais precisa. Automatize tarefas de acabamento e confira aos seus projetos uma aparência profissional que certamente será notada, sem comprometer o seu tempo ou orçamento.

Unidade de Acabamento Interna SR3180	Unidade de Acabamento Interna SR3130	Unidade de Acabamento Externa SR3210	Unidade de Acabamento de Livretos Externa SR3220
			

Unidade de Acabamento	Capacidade de Papel	Furação	Encadernação na Dobra	Sem Grampo
Interna SR3180	250 Folhas	N/D	N/D	Até 5 Folhas
Interna SR3130	500 Folhas	Opcional	N/D	N/D
Externa SR3210	1.000 Folhas	Opcional	N/D	Sem grampo – Até 5 Folhas Grampeamento Autom. – Até 50 Folhas (Carta)
Externa SR3220	1.000 Folhas	Opcional	Até 15 Folhas	N/D

Especificações Gerais

Configuração	De mesa
Processo de Impressão	Método de 4 cilindros
Velocidade de Impressão (Cópia/Impressão)	MP C3004: 30 ppm P/B E Cores (Carta) MP C3504: 35 ppm P/B E Cores (Carta)
Tempo de Aquecimento	24 segundos
Recuperação do Modo Repouso	Aproximadamente 1,0 segundo (sensor ativado por movimento)
Tempo de 1ª Cópia (Cor/PB)	7, 1/4,6 segundos
Resolução de Cópia	600 dpi
Indicador de Quantidade	Até 999 cópias
Alimentador de Originais de Passagem Única (SPDF)	Capacidade de Originais: 220 folhas Tam.Originais: 140x216mm–279x432mm (A5 – A3) Gramaturas: Simplex: 40 – 128 g/m², Duplex: 52 – 128 g/m²
Capacidade de Papel	Padrão: 2 x 550 folhas + Band. Aliment. Manual 100 folhas, Máxima: 4.700 folhas (c/LCT conjugada + LCT lateral)
Tamanhos de Papel Suportados	1ª Band.Papel: 216x279mm (A4) 2ª Band.Papel: 140x216mm – 305x457mm (A6 – A3), Envelopes Alim.Manual: Até 305x457mm, Envelopes Personalizados: Largura: 90 – 320 mm, Comprimento: 148 – 1.260 mm
Gramaturas de Papel Suportadas	Bandejas Padrão: 60 – 300 g/m² Alim.Manual: 52 – 300 g/m² Unidade Duplex: 52 – 256 g/m²
Tipos de Papel	Comum, Reciclado, Papel Especial 1 – 3, Timbrado, Cartolina, Papel Pré-impresso, Papel Sulfite, Papel Couche de Alto Brilho, Papel Colorido, Envelopes, Couché, Etiquetas* e Transparências*
Duplex Automático	Padrão
Capacidade de Impressão	Padrão: 500 folhas Máxima: 1.625 folhas
Zoom	25% – 400% em incrementos de 1%
Dimensões (LxPxA)	668 x 738 x 1205 mm (Inclui SPDF e Banco de Papel de Duas Bandejas)
Peso	99 kg
Requisitos de Energia	120V – 127V, 60Hz, 15A
Consumo de Energia	1.584W ou menos, Modo Repouso: 83W MP C3004: 1,2 kWh/semana MP C3504: 1,3 kWh/semana
Valor TEC **	

*Somente Bandeja de Alimentação Manual
**Consumo Típico de Eletricidade pelo Procedimento de Teste de Equipamento de Imagens Qualificado ENERGY STAR

Especificações de Impressora (Padrão)

CPU	Processador Intel Atom Bay Trail 1,33 GHz
Memória/HD	2 GB de RAM/HD de 320GB Padrão e 4GB de RAM/HD de 320GB Opcional
Linguagens de Descrição de Página	Padrão: PCL5c, PCL6, PDF Opcional: Adobe PostScript 3, XPS, PictBridge
Suporte a Fontes	Padrão: PCL: 45 fontes Escaláveis + 13 fontes Internacionais Opcional: PostScript 3: 136 fontes Romanas
Máx. Resolução de Imp.	1.200 x 1.200 dpi
Interfaces de Rede	Padrão: Ethernet 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, USB2.0 tipo A (3 Portas), Slot SD no Painel de Operação Opcional: IEEE1284/ECP, IEEE802.11a/b/g/n, USB2.0 tipo B
Suporte a Protocolo de Rede	TCP/IP (IPv4, IPv6)
Rede/SO	Windows Vista®/8/8.1/10/Server 2008/Server 2008R2/Server2012/Server 2012R2 Unix, Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Citrix Presentation Server 4.5, XenApp 5.0 Mac OS X v.10.7 ou mais recente, SAP R/3, IBM iSeries AS/400-usando OS/400 Host Print Transform
Utilitários	Device Manager NX, Web Image Monitor e Remote

Especificações do Servidor de Documentos (Padrão)

Máx. Documentos Armazenados	3.000
Máx. Páginas/Documento	2.000
Máx. Capacidade de Páginas	9.000
Máx. Número de Pastas	200

Especificações do Scanner (Padrão)

Resolução do Scanner	Digitalização em P/B e em Cores a 100-600 dpi. Até 1.200 dpi para digitalização TWAIN
Velocidade de Digitalização (P/B e em Cores Carta)	200/300 dpi: 110 ipm simplex/duplex 150 ipm Duplex
Área de Digitalização	297 mm x 432 mm
Método de Compressão	TIFF: MH, MR, MMR, JBIG2 Cores: JPEG
Formatos de Arquivos Suportados	TIFF Página Única/Multipáginas, PDF, PDF de Alta Compressão e PDF/A, JPEG de Página Única
Modos de Digitalização	Digitalizar-para-E-mail (com suporte a LDAP) Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP) Digitalizar-para-URL Digitalizar-para-Mídia (USB/Cartão SD) Digitalização via Rede TWAIN

Especificações do Fac-símile (Opcional)

Tipo	ITU-T (CCITT) G3
Circuito	PSTN, PBX
Resolução	200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi, 400 x 400 dpi (com memória SAF opcional)
Velocidade do Modem	33,6K – 2.400 bps c/Auto Fallback
Método de Compressão	MH, MR, MMR, JBIG
Velocidade de Transmissão	G3: Aproximadamente 2 segundos/página (JBIG)
Velocidade de Digitalização	Até 81 spm
Discagem Automática	2.000 números de Discagem Rápida, 100 números de Discagem de Grupo
Capac. de Memória (SAF)	Padrão: 4 MB (aprox. 320 páginas). Opcional: 64 MB (aprox. 4.800 páginas) com memória SAF opcional

UFCSPA
FL(S) 50
SEÇÃO DE PROTOCOLO

RICOH MP C3004/MP C3504

ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO

Recursos de Segurança (Padrão)

Sistema de Segurança por Sobregravação de Dados (DOSS), Criptografia de HD, Códigos de Usuário, Suporte a SNMP v3, Criptografia, Impressão Bloqueada, Autenticação de Usuário, Autenticação Cabeada 802.1x, Configuração de Contra-limite de Conta, PDF Assinado Digitalmente e mais

Acessórios de Hardware

Opcionais de Manejo de Papel

Banco de Papel de Duas Bandejas (PB3160)*

Capacidade da Bandeja	1.100 folhas (550 folhas x 2 bandejas)
Tamanho de Papel	184x267mm a 305x457mm (A5 – A3)
Gramatura de Papel	52 – 300 g/m
Dimensões (LxPxA)	587 x 685 x 247 mm

Banco de Papel de Uma Bandeja (PB3150)*

Capacidade da Bandeja	550 folhas x 1 Bandeja
Tamanho de Papel	184x267mm a 305x457mm (A5 – A3)
Gramatura de Papel	52 – 300 g/m
Dimensões (LxPxA)	587 x 685 x 120 mm

Requer a instalação de Mesa com Rodízios Tipo M3

Bandeja Conjugada de Alta Capacidade (PB3230)*

Capacidade da Bandeja	2.000 folhas (1.000 folhas x 2)
Tamanho de Papel	216x279mm (A4)
Gramatura de Papel	52 – 300 g/m
Dimensões (LxPxA)	587 x 685 x 247 mm

Bandeja Lateral de Alta Capacidade (RT3030)

Capacidade da Bandeja	1.500 folhas
Tamanho de Papel	216x279mm (A4)
Gramatura de Papel	52 – 300 g/m
Dimensões (LxPxA)	340 x 545 x 290 mm

Requer a instalação de Banco de Papel de 2 Bandejas (PB3160) ou LCT Conjugada (PB3230)

Bandejas de Saída e Opcionais de Acabamento

Bandeja Interna de Alcear por Deslocamento (SH3070)3

Capacidade da Bandeja	250 folhas (216x279mm ou menos) (A4 – A5) 125 folhas (216x356mm ou maior) (B4 – A3)
Tamanho de Papel	140x216mm a 305x457mm (A5 – A3)
Gramatura de Papel	52 – 300 g/m

Não pode ser instalada com qualquer Unidade de Acabamento

Bandeja de Um Escaninho (BN3110)

Tamanho de Papel	140x216mm a 320x450mm (A5 – A3)
Gramatura de Papel	52 – 300 g/m
Capacidade da Bandeja	125 folhas

Unidade de Acabamento Sem Grampeador de 250 Folhas (SR3180)

Tamanho de Papel	140x216mm a 305x457mm (A6 – A3)
Gramatura de Papel	52 – 300 g/m
Capacidade de Empilhamento	250 folhas (216x279mm ou menos) (A4) 125 folhas (216x356mm ou maior) (B4 – A3)
Tam.Papel p/Empilhamento	216x279mm a 279x432mm (A4 – A3)
Gramat. Papel p/Empilham.	64 – 80 g/m²
Capacidade Sem Grampo	2 – 5 folhas/conjunto
Posições do grampo	Topo, 1 Grampo
Dimensões (LxPxA)	435 x 515 x 150 mm

Unidade de Acabamento Interna de 500 folhas (SR3130)*

Tamanho de Papel	140x216mm a 305x457mm (A6 – A3)
Gramatura de Papel	52 – 300 g/m
Capacidade de Empilhamento	500 folhas (216x279mm ou menor) (A4) 250 folhas (216x356mm ou maior) (B4 – A3)
Tam. de Papel p/ Grampo	184x267mm a 279x432mm (A4 – A3)
Gramat. Papel p/ Grampo	52 – 105 g/m
Capacidade de Grampeamento	50 folhas (216x279mm) (A4) 30 folhas (216x356mm ou maior, e/ou Tamanhos Mistos) (B4 – A3)
Posições do Grampo	Topo, Base, 2 Grampos
Dimensões (LxPxA)	546 x 523 x 170 mm

Unidade de Furação 2/3 Furos (PU3040NA)

(Opcional; Instalada no interior da Unid. de Acabamento Interna SIG130)

Tam. de Papel p/ Furação	184x267mm a 279x432mm (A4 – A3)
Gramat. Papel p/ Furação	52 – 169 g/m

Unidade de Acabamento Híbrida Com/Sem Grampos de 1.000 folhas (SR3210)**

Tamanho de Papel	Band. de Prova: 140x216mm a 305x457mm (A6 – A3) Band. Deslocam.: 140x216mm a 305x457mm (A6 – A3)
Gramatura de Papel	Bandeja de Prova: 52 – 169 g/m Bandeja de Deslocamento: 52 – 300 g/m
Capacidade de Empilhamento	Band. de Prova: 250 folhas (216x279mm) (A4); 50 folhas (216x356mm ou maior) (B4) Band. Deslocam.: 1.000 folhas (216x279mm) (A4); 500 folhas (216x356mm ou maior) (B4)
Capacidade Sem Grampo	2 – 5 folhas/conjunto
Capacidade de Grampeamento	50 folhas (216x279mm) (A4) 30 folhas (216x356mm ou maior) (B4)
Tam. de Papel p/ Grampo	216x279mm a 305x457mm (A4 – A3)
Gramat. Papel p/ Grampo	52 – 105 g/m
Posições do Grampo	Topo, Base, 2 Grampos
Dimensões (LxPxA)	563 x 620 x 960 mm

Unidade de Furação 2/3 Furos (PU 3050NA)

(Opcional, Instalada no interior da Unid. de Acabamento SR3210 ou SR3220)

Tam. de Papel p/ Furação	140x216mm a 279x432mm (A5 – A3)
Gramat. Papel p/ Furação	52 – 256 g/m

Unidade de Acabamento de Livretos de 1.000 folhas (SR3220)***

Tamanho de Papel	Band. de Prova: 140x216mm a 305x457mm (A6 – A3) Band. Deslocam.: 140x216mm a 305x457mm (A6 – A3) Band. Livretos: 216x279mm a 305x457mm (A4 – A3)
Gramatura de Papel	Bandeja de Prova: 52 – 169 g/m Bandeja de Deslocamento: 52 – 300 g/m Bandeja de Livretos: 52 – 105 g/m
Capacidade de Empilhamento	Band. de Prova: 250 folhas (216x279mm ou menor) (A4); 50 folhas (216x356mm ou maior) (B4 – A3) Band. Deslocam.: 1.000 folhas (216x279mm ou menor) (A4), 500 folhas (216x356mm ou maior) (B4 – A3) Band. Livretos: 20 Conjuntos (2 – 5 folhas), 10 Conjuntos (6 – 10 folhas) e 7 Conjuntos (11 – 15 folhas)
Capacidade de Grampeamento	Grampo Normal: 50 folhas (216x279mm) (A4), 30 folhas (216x356mm ou maior) (B4 – A3)
Grampeamento na Dobra	15 folhas
Tam. de Papel p/ Grampo	Grampo Normal: 216x279mm a 305x457mm (A4 – A3) Grampeamento na Dobra: 216x279mm a 305x457mm (A4 – A3)
Gramat. Papel p/ Grampo	52 – 105 g/m
Posições do Grampo	Topo, Base, 2 Grampos, Livreto
Dimensões (LxPxA)	563 x 620 x 960 mm

Controladora em Cores E-23C

Tipo de Controladora	Tipo Embutida
Plataforma Fiery	FS150
CPU	Processador Intel G850 2.90GHz
Interface Host	1000Base-T/100Base-TX/10Base-T
Memória	2 GB
HD Interno	500 GB
Sistema Operacional	Linux
Protocolo de Rede	TCP/IP (IPv4/IPv6), SMB, Bonjour
Linguagem/Descrição Impressora	Padrão: PostScript 3 e PCL6/5e
Máx. Resolução de Impr.	Até 1.200 dpi (2 bits)
Máx. Resolução de Digit.	Até 600 dpi
Fontes	PCL: 136 fontes / PCL: 81 fontes Arial
Utilitários	Padrão: Command WorkStation 5, Fiery Spire, Printer Delete Utility, Fiery Web Tools, Fiery Bridge, Secure Erase e Fiery VDP Optional Fiery Impose, Fiery Compose, Fiery Auto Imp, IH Spot-On , Fiery Hot Folders, Fiery Color Profiler Suite v4.0, Fiery FS-2000 Spectrophotometer e Pacote de Produtividade IH
Ferramentas de Gerenciamento de Cores	ICC Profile, Color Chart, CMYK Color Reference Pages, RGB Color Tests, Trapping Support e ColorWise Pro Tools

Acessórios Adicionais

Bandeja Guia para Cartazes Tipo M19, Mesa com Rodízios Tipo M3, Unidade Ponte BU3070, Gabinete Tipo F, Cartão de Impressão Direta de Câmera Tipo M19, Suporte para Leitor de Cartões Tipo 3352, Placa USB Estendida Tipo M19, Suporte para Teclado Externo Tipo M19, Unidade de Conexão de Fax Tipo M20, Unidade de Memória de Fax Tipo M19 64MB, Conversor de Formato de Arquivo Tipo M19, Unidade de Interface G3 Tipo M20, HotSpot MFP Opcional Tipo 5, Unidade de Interface IEEE 802.11a/g/n Tipo M19, Placa de Interface IEEE 1284 Tipo M19, Unidade de Extensão de Área de Imagem Processável Tipo M19, Suporte do Contador Chave Tipo M3, Unidade de Memória Tipo M19 4GB, Leitor de Cartão NFC Tipo M19, Unidade OCR Tipo M13, Unidade de Interface de Contador Opcional Tipo M12, Unidade PostScript3 Tipo M19, Filtro de Alimentação ESP XG-PCS-15D, Unidade Embutido de Leitor de Cartões Inteligente Tipo M19, Servidor de Dispositivos USB Opcional Tipo M19, Impressão Direta de XPS Opcional Tipo M19

É preciso instalar ou a Gabinete Tipo F ou um dos opcionais de Papel.
Requer configuração com Unidade Ponte BU3070.
Não podem ser instalados juntos.
*Requer instalação de Banco de Papel de Duas Bandejas (PB3160) ou Bandeja de Alta Capacidade Conjugada (PB3230).
Alguns opcionais podem não estar disponíveis na data de lançamento no mercado.
Especificações sujeitas a alteração sem aviso prévio.
Para máximo desempenho e rendimento, recomendamos o uso de peças e suprimentos originais Ricoh.

RICOH
imagine. change.

www.ricoh-latinamerica.com

Ricoh Latin America, Inc.
Ricoh® e o Código Ricoh são marcas registradas da Ricoh Company, Ltd. Todos os demais nomes, empresas, produtos e serviços mencionados neste documento são marcas registradas de seus respectivos proprietários. ©2016 Ricoh USA, Inc. Todos os direitos reservados. O conteúdo deste documento e a aparência, características e especificações dos produtos e serviços Ricoh estão sujeitos a alteração sem aviso prévio. Os produtos são vendidos com os recursos, limites e opções padrão descritos para cada país. Nenhuma parte deste documento pode ser reproduzida de qualquer forma ou por qualquer meio sem permissão por escrito da Ricoh. Embora as informações contidas neste documento sejam consideradas precisas, nenhuma garantia é dada sobre a exatidão, integridade ou adequação das informações contidas neste documento, e não deve ser responsabilizada por quaisquer erros ou omissões nas mesmas. Os resultados reais podem variar dependendo da utilização dos produtos e serviços, bem como as condições e os fatores que afetam o desempenho. As únicas garantias para produtos e serviços Ricoh são as estabelecidas nas normas de garantia expressa que os acompanham.

R3620-C

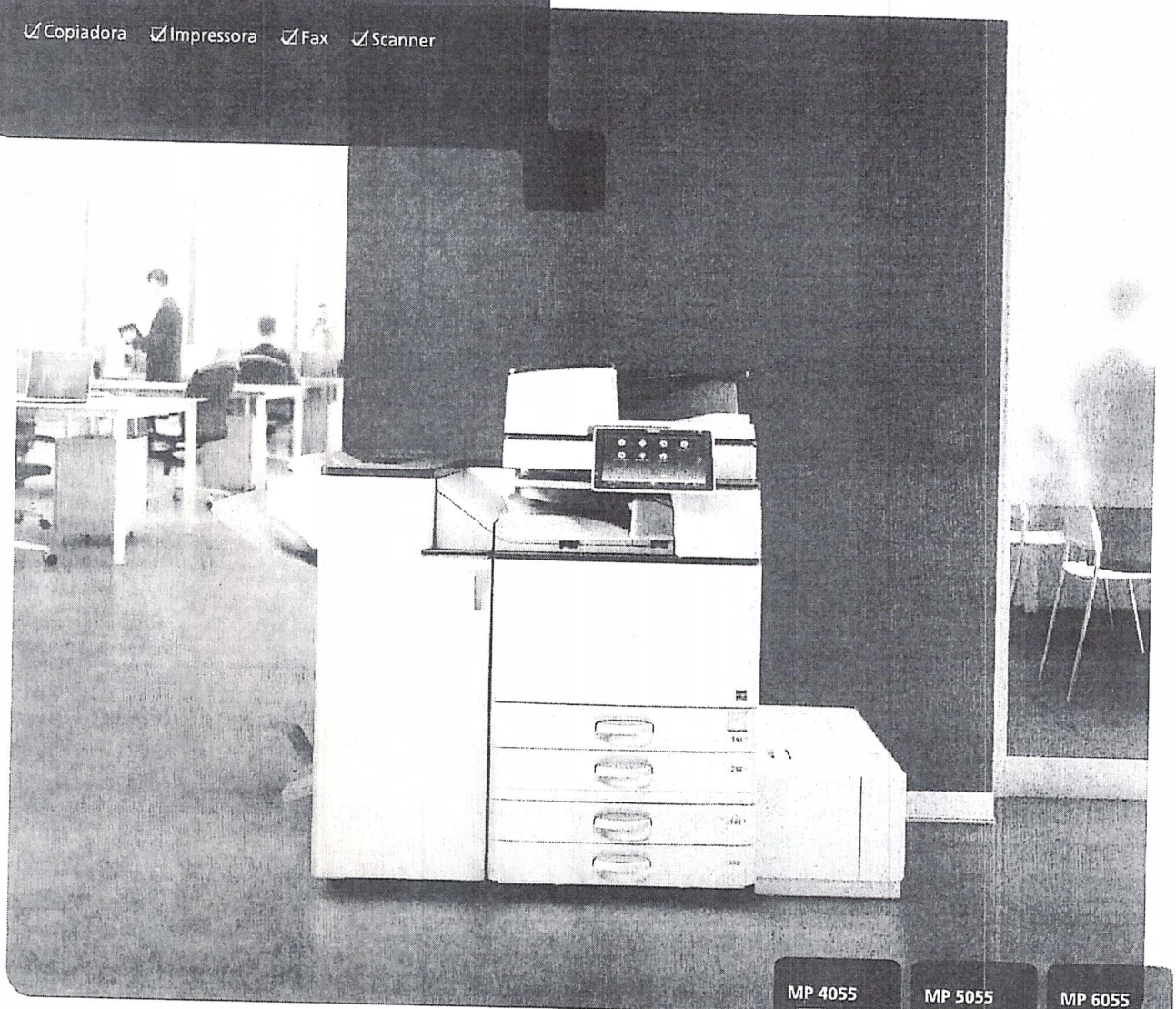
UFCSPA
FL(S) 50
SEÇÃO DE PROTOCOLO

RICOH
imagine. change.

Multifunctional em PB

RICOH MP 4055/MP 5055/ MP 6055

☑ Copiadora ☑ Impressora ☑ Fax ☑ Scanner

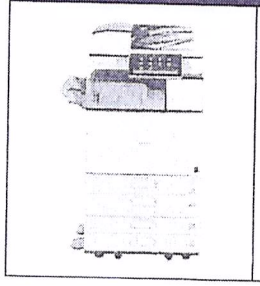
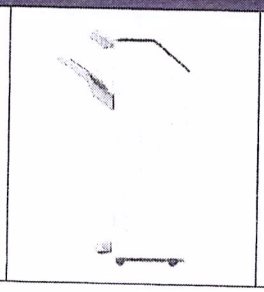
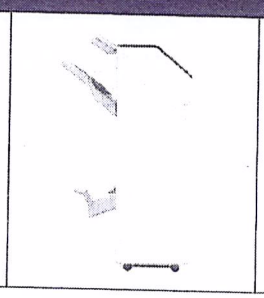
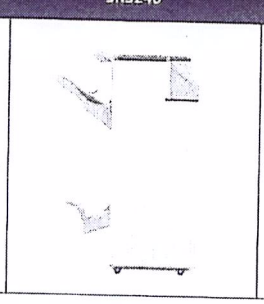
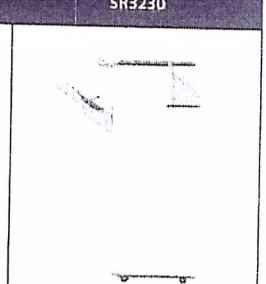


MP 4055	MP 5055	MP 6055
40 ppm monochrome	50 ppm monochrome	60 ppm monochrome

UFCSPA
FL(S) 51
SEÇÃO DE PROTOCOLO

Seja profissional até o acabamento

Escolha entre diversos tipos de Unidades de Acabamento opcionais, fáceis de usar, para enriquecer apresentações, folhetos, manuais e muito mais, para envolver clientes e colegas de trabalho. Cada unidade de acabamento ajuda a automatizar enfadonhas tarefas manuais e repetitivas, para que você possa passar rapidamente para a próxima ideia e a próxima oportunidade.

Unidade de Acabamento Interna SR3130	Unidade Híbrida com/ sem Grampos SR3210	Unidade de Livreto SR3220	Unidade de Livreto SR3240	Unidade Grampeador SR3230
				

Unidade de Acabamento	Papel	Furador	Grampear na Dobra	sem Grampo	Equipamentos Suportados
Unidade de Acabamento Interna SR3130	500 folhas	Opcional	N/D	N/D	MP 4055/MP 5055
Unidade Híbrida com/ sem Grampos SR3210	1.000 folhas	Opcional	N/D	2 a 5 folhas/conj.	Todos
Unidade de Livreto SR3220	1.000 folhas	Opcional	Até 15 folhas	N/D	Todos
Unidade de Livreto SR3240	2.000 folhas	Opcional	Até 20 folhas	N/D	Todos
Unidade de Grampeador SR3230	3.000 folhas	Opcional	N/D	N/D	Todos

Especificações da Máquina/Copiadora

Configuração	De mesa
Elemento de Digitalização	Digitalização Sólida Unidimensional por CCD
Processo de Impressão	Digitalização c/ Feixe de Laser Duplo e Impressão Eletrofotográfica
Tipo de Toner	Seco, componente duplo
Resolução da Cópia	600 x 600 dpi
Quant. Máx. Cópias	Até 999
Tempo de saída da 1ª página	4,0s p/ MP 4055 2,9s p/ MP 5055/MP 6065
Tempo de Aquecimento	Menos de 24 segundos
Recuperação do modo repouso	MP 4055: 7,9 segundos MP 5055: 8,2 segundos MP 6055: 8,7 segundos
Memória (Pdr./Max.)	2GB RAM+HD 320GB (Compartilhado)
Tipo Original	Livro/Folha/Objeto
Tamanho Máx. Orig.	Até A3/duplo-Carta
Vel. de Impressão PB (Carta/A4)	MP 4055: 40impressões/min MP 5055: 50 impressões/min MP 6055: 60impressões/min
Energia Elétrica	120V/60Hz/12A
Cons. Máx. Energia	Menos de 1,6kW
Consumo Típico de Energia (TEC)**	MP 4055: 1,6kWh/semana MP 5055: 2,1 kWh/semana MP 6055: 2,6kWh/semana
Capacidade Padrão de Papel	1.200 flhs. (550 flhs x 2 bandejas e Bandeja de Alim. Manual 100 flhs.)
Capacidade Máx. de Papel	4.700 folhas (com LCT Conjugada + + LCT lateral)
Tipos de Papel Suportados	Comum, Reciclado, Colorido, Especial, Timbrado, Pré-Impresso, Perfurado, Resma, Cartolina, Envelopes, Transparências*, Etiqueta*
Tamanhos de Papel Suportados	Bandejas 1 e 2: A6 aA3 Band. de Aliment. Manual: A6 aA3
Gramaturas Suportadas	Bandejas 1 e 2: 60 a300 g/m² Alim. Manual: 52 a300 g/m² Duplex: 52 a256 g/m²
Cap. Pdr.de Produção	500 folhas
Capacidade Máxima de Produção	3.625 folhas (Un. Ponte + 1 Escaninho + Unid. Acabamento 3.000 folhas)
Tipo de Alimentador de Originais	Alimentador Automático de Originais de Passada Única (SPDF)
Tamanho do Original no ADF	A5 – A3
Gramatura doPapel no ADF	Simplex: 40 a128 g/m² Duplex: 52 a 128 g/m²
Capacidade do ADF	220 folhas
Escalas de Redução e Ampliação Pré-definidas	25%, 50%, 65%, 73%, 78%, 85%, 93%, 100%, 121%, 129%, 155%, 200%, 400%
Faixa de Zoom	25% a 400%, incrementos de 1%
Recursos Padrão	Seleção Automática de Papel, Troca Automática de Bandeja, Densidade de Imagem Automática, Separação Automática Texto/Foto, Início Automático, Temporizador de Desligamento Automático, Cópia de Livreto/Revista, Ajustar Deslocar/Apagar/Margem, Combinar(Layout), Inserção de Capas/Capítulos/Divisórias Rotação de Imagem, Servidor de Documentos (Capacidade de 3000 Arquivos) com Gerenciamento de Pasta e Proteção por Senha, Navegador da Internet, Duplex, Alceamento Eletrônico/por Rotação, 8 Pré-definições de Trabalho, 25 Programas de Trabalho, Negativo/Positivo, Cópia de Amostra, Cópias em Série, Tela Simplificada, 1000 Códigos de Usuário, Cammbos/Numeração, Interromper Cópia, Botão de Login/Logout, Temporizador de Reinicializar o Equipamento, Importar/Exportar Configurações Preferenciais, Indicador Ecológico, Gestão Centralizada de Catálogos de Endereços
Dimensões (LxPxA) (inclui SPDF padrão)	587 x 684 x 963 mm
Peso	76,5kg

*Apenas Bandeja de Alimentação Manual
** Consumo Típico de Energia pelo programa ENERGY STAR

Especificações da Impressora (Padrão)

Veloc. do Processador	Processador Intel® Atom BayTrail-I 1.46 GHz
Tipo de Conexão	Padrão no Equipamento: Ethernet 10Base-T/100 Base-TX/1000Base-T, I/F USB Host Tipo A (2 portas na traseira do equipamento). Padrão no Painel de Operação: USB Host (Tipo A: 1 porta/Suporte a Memória Flash USB), USB Host (Tipo A: 1 porta/Suporte a Teclado Opcional, etc.), USB Host Tipo Mini B e Slot de Cartão SD Opcional: IEEE 1284/ECP, IEEE 802.11/b/g/n, LAN sem fio
Protocolos de rede	TCP/IP (IPv4, IPv6)
Sistemas Operacionais Suportados	Windows Vista/7/8/8.1/10, Server 2008/ 2008R2/2012/ 2012R2; Filtros Unix p/ Sun Solaris 9/10, HP-UX 11.x/11i v2/11i v3, SCO OpenServer 5.0.7/6.0, Red Hat Linux Enterprise V4/V5/V6, IBM AIX 5L/V5.3/V6.1/V7.1, Mac OS X 10.7 ou mais recente, SAP R/3, IBM iSeries AS/400® usando OS/400 Host Print Transform, Citrix Xen App 6.5 ou mais recente
Utilitários de Gestão de Equipamentos	Web Image Monitor, @Remote integrado, @Remote Office Appliance, @Remote Connector NX, @Remote Enterprise Pro, Device Manager NX Lite and Accounting, Device Manager NX Pro and Enterprise, Printer Driver Packager NX
Linguagens da Impressora	Padrão: Emulação de PostScript e PCL5e/PCL6 Opcional: Adobe® PostScript®3™, XPS
Resolução de Impres.	Até 1200 x 1200 dpi
Recursos Padrão	Impressão de Amostra/Protegida/Retida/Agendada/ Armazenada/Armazenar e Imprimir, Impressão Direta de PDF, Email p/ Impressão, Código de Classificação, Suporte a Bonjour, Suporte a Windows Active Directory, Suporte a DDNS, Adoção de Fonte Residente PCL, Mudança de Parâmetros da Bandeja pelo Web Image Monitor, Suporte a 1200 dpi, Driver Universal, Suporte a XPS, Impressora WS, Impressão Direta de Mídia (Imprimir de USB/SD), Impressão de Página Separadora, Avanço Automático de Trabalhos, Impressão de Poster, Suporte a WPS, Envio para o Servidor de Documentos, Layout (N em uma), Marca D'água, Folha Intercalada, Girar, Não Imprimir Págs. em Branco, Pontilhamento, Economia de Toner, Impressão Superposta de Preto, ID/Código de Usuario/Autenticação, Impressão Borda a Borda

Especificações do Scanner(Padrão)

Velocidade de Digitalização (PB/Cor)	Simplex – 110 ipm/Duplex – 180 ipm (A4)
Resolução de Digitalização	Cores e PB: Até 600 dpi, TWAIN: Até 1200 dpi
Área de Digitaliz./ Tamanho do Vidro	Até A3(duplo-Carta)
Tipo de Conexão	Padrão: Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T Opcional: Rede Local sem Fio IEEE 802.11a/b/g/n
Protocolo	TCP/IP, SMB, SMTP, POP, LDAP, FTP, IMAP4
Formatos de Arquivos	TIFF/PDF página Única e Multipagina, PDF de Alta Compressão, PDF/A e JPEG Página única.
Recursos Padrão	Embutido de Digitalizar-para-Email/Pasta/SMB/FTP/URL/PDF/A/ PDF Assinado Digitalmente, Digitalização TWAIN e Colorida, Detecção Automática de Tamanho, Seleção Automatica de Densidade, Rotação de Imagem, SADF/Modo Lotes, Modo Tamanho Misto, Redução e Ampliação, Digitalização Dividida de Originais Tipo Livro, Scanner WS, Suporte a LDAP, Visualização antes da Transmissão, Criptografia de PDF, Envio com Eliminação de Cor, Gestão de Digitalização Distribuída

UFCSPA
FL(S). 51
SECÇÃO DE PROTOCOLO

RICOH MP 4055/MP 5055/MP 6055

ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO

Especificações do Fax (Opcional)

Fax Opcional Tipo M29

Circuito	PSTN, PBX
Compatibilidade	ITU-T (CCITT) G3
Resolução	200 x 200/100 dpi; 400 x 400 dpi (opcional)
Método de Compressão	MH, MR, MMR, JBIG
Velocidade da Digitalização (ABL)*	Até 68 spm (Carta/A4) * Alt.-Alimentação pela Bandeja Longa
Velocidade do Modem	33,6 Kbps c/ Retr. Automática de Velocidade
Velocidade de Transmissão	G3: 3 segundos p/ página (Compressão MMR); G3: 2 segundos por página (Compressão JBIG)
Memória SAF	4 MB padrão/64 MB máxima; (320 pgs./4.600 pgs.)
Discagens Autom.Max.	2000
Discagem p/ Grupos	100 (max. 500 números por grupo)
Recursos Padrão	Reserva de bateria de uma hora, Recurso de LAN-Fax, Internet Fax (T.37), IP Fax (T.38), Encaminhar Fax para E-mail/Pasta, Fax Sem papel (HD), Delegação de Documento Mal Colocado, Verificação Dupla de Endereços de Destino SMTP Direto, Suporte a LDAP, Envio Universal (Fax e Digitalização Simultâneos), Designação de Linha de Fax, Temporizador de Saída de Fax, Fax remoto, Operação Simultânea de até 3 linhas (G3 x 3)
Recursos Opcionais	

Recursos de Segurança (Padrão)

Security: Segurança por Substituição de Dados (DataOverwriteSecurity – DOSS), Autenticação Windows/LDAP/Kerberos/Código de Usuário/ 802.1x, Catálogo de Endereços: Autenticação com Senha/Comunicação SSL/S/MIME/ Criptografia de Fax/ HDD/SMTP sobre SSL/TLS/ Criptografia de Rede/ Ativação/Desativação de Fax, Log/Desligamento Protocolo de Rede, Filtragem de IP, Prevenção de Cópia (Impressão) Não Autorizada, Determinação de Cópias Limite da Cópia, Caminho de Segurança Obrigatório, Criptográfico de HD

Acessórios de Hardware Opcionais

Opcionais de Manuseio de Papel e de Gabinete

Banco de Papel de Uma Bandeja (PB3150/PB3250)[16]

Capacidade da Bandeja	550 folhas x 1 Bandeja
Tamanho do Papel	A5 – A3
Gramatura do Papel	60 a 300 g/m²
Dimensões (LxPxA)	587 x 685 x 120 mm

Requer a instalação da Mesa com Rodízio Tipo M3.

Banco de Papel de Duas Bandejas (PB3220)[1]

Capacidade da Bandeja	1100 folhas (550 folhas x 2 bandejas)
Tamanho do Papel	Carta a duplo-Carta (A5 – A3)
Gramaturas do Papel	60 a 300 g/m²
Dimensões (LxPxA)	587 x 685 x 247 mm

Bandeja de Alta Capacidade Conjugada (PB3230/PB3260)[1]

Capacidade da Bandeja	2.000 folhas (1.000 folhas x 2)
Tamanho do Papel	203,2 x 255 mm (195 mm)
Gramaturas do Papel	60 a 300 g/m²
Dimensões (LxPxA)	587 x 685 x 247 mm

Bandeja de Alta Capacidade Lateral (RT3030)

Capacidade da Bandeja	1.500 folhas
Tamanho do Papel	Carta (A4)
Gramaturas do Papel	60 a 300 g/m²
Dimensões (LxPxA)	340 x 545 x 290 mm

Requer instalação do Banco de Papel de Duas Bandejas (PB3220) ou a LCT Conjugada (PB3230/PB3260)

Gabinete Tipo F

Dimensões (LxPxA)	586 x 679 x 256 mm
Peso	Menos de 13,25 kg

Bandejas de Saída e Unidade de Acabamento Opcionais

Bandeja de Alteamento por Deslocamento Interna (SH3070)[2]

Capacidade da Bandeja	250 folhas (Carta ou menor) (A4 – A5) 125 folhas (Ofício ou maior) (B4 – A3)
Tamanho do Papel	meio-Carta a A3 sangrado (A5 – A3)
Gramaturas do Papel	52 a 300 g/m²

Não pode ser instalado com Unidade de Acabamento alguma.

Bandeja de 1 Escaninho (BN3110)

Tamanho do Papel	meio-Carta a duplo-Carta (A5 – A3)
Gramaturas do Papel	52 a 300 g/m²
Capacidade da Bandeja	125 folhas

Unidade Multidobra Interna (FD3000)

Tipos de Dobras	Dobra em Z, Dobra ao Meio, Dobra Tripla Externa, Dobra Tripla Interna
Tamanho do Papel (somente para a Unidade Multidobra FD3000)	Dobra em Z: Dobra ao Meio: A3, B4, A4, DLT, LG, LT, 8K, 216 x 343mm (Ofício) Dobra tripla Interna ou Externa: A3, A4, DLT, LG, LT, 216 x 343mm (Ofício)
Tamanho do Papel (Quando conectado a unidade de acabam. SR3210, SR3220 ou SR3730/SR3760)	Dobra em Z: A3, B4, A4, DLT, LG, LT, 8k, 216 x 340,4 mm (Ofício): Dobra ao Meio: A3, B4, A4, DLT, LG, LT, 8k, 216 x 340,4 mm (Ofício). A3 sangrado: 320 x 450 mm (SRA3): Dobra Tripla Externa ou Interna: A3, A4, DLT, LG, LT, 216 x 343mm (Ofício)
Dimensões (LxPxA)	612 x 555 x 164 mm
Peso	15 kg

Unidade de Acabam. Interna 500 fls. s/ Grampeador (SR3130)[35]

Tamanho do Papel	A6 – A3
Gramaturas do Papel	52 a 300 g/m²
Capacidade de Empilhamento	500 folhas (Carta ou menor) (A4) 250 folhas (Ofício ou maior) (B4 – A3)
Tamanho do Papel	184 x 267 mm a duplo-Carta (A4 – A3)
Gramatura do Papel	52 a 105 g/m²
Capacidade de Grampeamento	50 folhas (Carta) (A4); 30 folhas (Ofício ou maior, e/ou Tamanho Misto) (B4 – A3)
Posições de Grampeamento	Superior, Inferior, 2 Grampos
Dimensões (L x P x A)	546 x 523 x 170 mm

Unidade de Furador 2/3 Furos (PU3040NA)

(Opc., instalado dentro da Unidade de Acabamento Interna SR3130)	
Tamanhos de Papel para Furar	184 x 267 mm a duplo-Carta (A4 – A3)
Gramatura do Papel	52 a 169 g/m²

Unid Acabamt. Interna1000fls. + Unid Acabmt. s/Grampeador (SR3210

Tamanho do Papel	Bandeja de Prova: meio-Carta a A3 sangrado (A6 – A3) Bandeja de Deslocamento: meio-Carta a A3 sangrado (A6 – A3)
Gramaturas do Papel	Bandeja de Prova: 52 a 169 g/m² Bandeja de Deslocamento: 52 a 300 g/m²
Capacidade de Empilhar	Bandeja de Prova: 250 folhas (Carta) (A4); 50 folhas (Ofício ou maior) (A4 – B3) Bandeja de Deslocamento: 1000 folhas (Carta) (A4); 500 folhas (Ofício ou maior) (A4 – B3)
Capacidade sem Grampos	2 a 5 folhas/conjunto
Capacidade de Grampeamento	50 folhas (Carta) (A4) 30 folhas (Ofício ou maior) (B4)
Tamanho do Papel para Grampear	Carta a duplo-Carta (A4 – A3)
Gramatura do Papel	52 a 105 g/m²
Posições dos Grampos	Superior, Inferior, 2 Grampos
Dimensões (L x P x A)	563 x 620 x 960 mm

Unidade de Livreto de 1.000 Folhas (SR3220)[234]

Tamanho do Papel	Bandeja de Prova: meio-Carta a A3 sangrado (A6 – A3) Bandeja de Deslocamento: meio-Carta a A3 sangrado (A6 – A3) Bandeja de Livretos: Carta a A3 sangrado (A4 – A3)
Gramaturas do Papel	Bandeja de Prova: 52 a 169 g/m² Bandeja de Deslocamento: 52 a 300 g/m² Bandeja de Livretos: 52 a 105 g/m²
Capacidade de Empilhar	Bandj. de Prova: 250 fls (Carta ou menor) (A4); 50 fls (Ofício ou maior) (B4 – A3) Bandeja de Deslocamento: 1000 folhas (Carta ou menor) (A4); 500 folhas (Ofício ou maior) (B4 – A3) Bandeja de Livretos: 20 Conjuntos (1 a 5 folhas), 10 Conjuntos (6 a 10 folhas) e 7 Conjuntos (11 a 15 folhas)
Capacidade de Grampeamento	Grampo Normal: 50 folhas (Carta) (A4); 30 folhas (Ofício ou maior) (B4 – A3) Grampeamento na Dobra: 15 folhas
Tamanho do Papel para Grampear	Grampo Normal: Carta a A3 sangr.(A4 – A3) Grampeamento na Dobra: Carta a A3 sangrado (A4 – A3)
Gramatura do Papel	52 a 105 g/m²
Posições dos Grampos	Superior, Inferior, 2 Grampos, Livreto
Dimensões (L x P x A)	563 x 620 x 960 mm

Unidade de Furador 2/3 furos (PU 3050NA)

(Opcional; instalada dentro das Unidades de Acabamentos SR3210 ou SR3220)	
Tamanhos de Papel para Furar	meio-Carta a duplo-Carta (A5 – A3)
Gramatura do Papel	52 a 256 g/m²

Unidade de Livreto de 2,000 Folhas (SR3240)[234]

Tamanho do Papel	Bandeja de Prova: Carta a A3 sangrado (A6 – A3) Bandeja de Deslocamento: Carta a A3 sangrado (A6 – A3) Bandeja de Livretos: Carta a A3 sangrado (A4 – A3)
Gramaturas do Papel	Bandeja de Prova: 52 a 220 g/m² Bandeja de Deslocamento: 52 a 300 g/m² Bandeja de Livretos: 64 a 105 g/m²
Capacidade de Empilhar	Bandeja de Prova: 250 folhas (Carta ou menor) (A4); 50 folhas (Ofício ou maior) (B4) Bandeja de Deslocamento: 2000 folhas (Carta ou menor) (A4); 1000 folhas (Ofício ou maior) (B4) Bandeja de Livretos: 30 Conjuntos (2 a 5 folhas), ou 15 Conjuntos (6 a 10 folhas) ou 10 Conjuntos (11 a 15 folhas) ou 6 Conjuntos (16 a 20 folhas)
Capacidade de Grampeamento	Grampo Normal: 50 folhas (Carta a duplo-Carta e Tamanho Misto) (A4 – A3) Grampeamento na Dobra: 20 folhas
Tamanho do Papel para Grampear	Grampo Normal: Carta a 2x Carta (A4 – A3) Grampear na Dobra: Carta a A3 sangrado (A4 – A3)
Gramatura do Papel	52 a 105 g/m²
Posições de Grampeamento	Superior, Inferior, 2 Grampos, Superior Inclinado, Livreto
Dimensões (L x P x A)	657 x 613 x 960 mm

Unidade Grampeador de 3.000 Folhas (SR3230)[234]

Tamanho do Papel	B. de Prova: Carta a A3 sangrado (A6 a A4) Bandeja de Deslocamento: Carta a A3 Sangrado (A6 – A3)
Gramaturas do Papel	Bandeja de Prova: 52 a 220 g/m² Bandeja de Deslocamento: 52 a 300 g/m²
Capacidade de Empilhar	Bandeja de Prova: 250 folhas (Carta ou menor) (A4); 50 fls. (Ofício ou maior) (B4) Bandeja de Deslocamento: 3000 folhas (Carta ou menor) (A4); 1500 folhas (Ofício ou maior) (B4)
Capacidade de Grampeamento	50 folhas (Carta a duplo-Carta) ou Tamanho Misto (A4 – A3)
Tamanho do Papel para Grampear	Carta a duplo-Carta (A4 – A3)
Gramatura do Papel	52 a 105 g/m²
Posições de Grampeamento	Superior, Inferior, 2 Grampos, Superior Inclinado
Dimensões (L x P x A)	657 x 613 x 960 mm

Unidade de Furador 2/3 Furos (PU3060NA)

(Opc., instalada dentro das Un. de Acabamento SR3130 ou SR3240)	
Tamanhos de Papel para Furar	Carta a duplo-Carta (A5 – A3)
Gramatura do Papel	52 a 256 g/m²

Outros Acessórios Opcionais

Unidade Ponte RU3070, Leitor de Cartão NFC Tipo M23, MFP HotSpot Opcional Tipo S, Filtro de Ferrite XG-PCS-15D ESP, Unidade de Conexão do Fax Tipo M29, Unidade de Interface G3 Tipo M29, Unidade de Memória de Fax Tipo M19 – 64 MB, Conversor de Formato de Arquivo Tipo M19, Placa de Interface IEEE 1284 Tipo M19, Unidade de Interface IEEE 802.11a/b/g/n Tipo M19, Suporte do Coletador Chave Tipo M2, Unidade OCR Tipo M19, Unidade da Interface do Contador Tipo M19 opcional, Unidade PostScript3 Tipo M29, Unidade Leitora de Cartão Inteligente Embutida Tipo M29, Leitora de Cartão Inteligente USB SCR331Ov2, Impressão Direta de XPS Tipo M29 opcional, Placa USB Embutida Tipo M19, Teclado Externo USB (sem Suporte), Suporte para Teclado Externo Tipo M3, Mesa de Rodízio Tipo M3.

Requer instalação da Mesa de Rodízio Tipo M3.
Requer configuração com a Unidade Ponte RU3070.
Não podem ser instaladas em conjunto.
Requer instalação do Banco de Papel de Duas Bandejas (PB3220) ou a LCT Conjugada (PB3230/PB3260).
Não chega nível no MP 6055.
A disponibilidade é limitada. A PB3120 será substituída pela PB3150 posteriormente.
A disponibilidade é limitada. A PB3120 será substituída pela PB3250 posteriormente.

Nota: Alguns acessórios requerem configuração adicional ou podem ser pré-requisitos de outros opcionais. Algumas configurações podem limitar o número de opcionais disponíveis que serão instalados simultaneamente. Consulte o seu representante de vendas para obter mais informações.

O Adobe PostScript 3™ Original e o PDL Direto da Adobe são instalados como opcionais.

As marcas e os logos com a palavra Bluetooth são marcas registradas da Bluetooth SIG, Inc. e qualquer uso de tais marcas pela Ricoh Co., Ltd. é feito sob licença.

Outras marcas e nomes comerciais pertencem a seus respectivos proprietários.

Especificações sujeitas a modificações sem aviso prévio.

Para desempenho e rendimento máximos, recomendamos o uso de suprimentos originais Ricoh.

RICOH
imagine. change.

www.ricoh-latinamerica.com

Ricoh Latin America Inc.
Ricoh e o logo Ricoh são marcas comerciais registradas da Ricoh Company, Ltd. Todos os demais produtos pertencem a seus respectivos proprietários. ©2012 Ricoh Americas Corporation. Todos os direitos reservados. O conteúdo deste documento, as características, aparência e especificações dos produtos e serviços Ricoh são sujeitos a alterações sem aviso prévio. As opiniões aqui expressas podem não refletir as opiniões atuais da Ricoh. Ilustrações e fotografias podem mostrar configurações opcionais. Embora tenha sido tomado o máximo cuidado para garantir a precisão deste material, a Ricoh não pode ser responsabilizada por quaisquer erros, omissões e/ou atualizações deste material. Os resultados reais podem variar. Para manter os benefícios de nossos produtos e serviços, as alterações ocasionais nas configurações e outros dados afetam o desempenho. As únicas garantias dos produtos e serviços Ricoh são descritas nas declarações de garantia que os acompanham.

R3830-C

Nome do Representante de Vendas
O Título vai aqui
O Título vai aqui

Endereço: Rua, sala, xxxx
Cidade, Estado, Código Postal
Telefone
www.url da companhia.com

PESQUISA DE PREÇOS						
Item	**Descrição**	**Fornecedores**	**CNPJ**	**Valor Franquia Mensal**	**Valor Médio Franquia Mensal**	**Valor Franquia anual**
1	Prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias, digitalização de documentos	SIMPRESS	07.432.517/0001-07	R$ 55.000,00	R$ 47.366,67	**R$ 568.400,00**
		COMPUCOM	92.225.739/0001-10	R$ 42.600,00		
		Virtual Sistemas Ltda **(Pregão 181/2018 DNIT)**	05.133.495/0001-40	R$ 44.500,00		

Para formação do preço médio do valor da franquia, em observância à Instrução normativa 05/2014 do Ministério do Planejamento, informamos que foram utilizados 02 preços obtidos através de pesquisa direta com fornecedores do ramo, combinado com 01 preço praticado em licitação de objeto similar de outro Órgão da Administração Pública.

Devido às especificidades do serviço o qual é licitado sempre de acordo com a demanda de cada Órgão, informamos que para formação do valor da franquia mensal do Pregão 181/2018-DNIT, foi efetuada a multiplicação do valor mensal do aluguel de cada um dos equipamentos pelas quantidades a serem disponibilizadas pela futura Contratada.

Outrossim, considerando que o valor apurado mediante esta fómula resultou um preço muito próximo ao cotado diretamente com um dos fornecedores, entendemos que a composição da média com os três preços apurados se apresentam compatíveis com os valores de mercado.

Porto Alegre, 13 de agosto de 2018.

Tiago Pitrez Falcão
Coordenador do Departamento de Compras e Contratos
UFCSPA

UFCSPA
SEÇÃO DE PROTOCOLO
FL(S) 52

EM BRANCO

UFCSPA
53
FL(S).
SEÇÃO DE PROTOCOLO

Requisitante: Alessandra Dahmer

Requisição Nº: 31981

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias, digitalização de documentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A solução de terceirização de serviços de impressão é amplamente utilizada na administração pública e privada. O gerenciamento centralizado, a redução de custos e um maior controle de gastos dos recursos públicos, utilizando-os de forma mais efetiva, são os principais fatores que justificam tal contratação e também, o atendimento à necessidade de Renovar/Contratar solução de impressão, item elencado no PDTIC vigente.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Disponibilizar serviços de impressão, cópias e digitalização de documentos através de equipamentos novos e em linha de fabricação, de primeiro uso, de no máximo 2 (dois) fabricantes, sendo somente aceito 1 (um) fabricante por tipo de recurso/equipamento;

3.2. Realizar continuamente testes e adaptações necessárias aos serviços para homologação das impressões dos sistemas corporativos da UFCSPA;

3.3. Prestar suporte técnico e realizar nos equipamentos, a manutenção e toda e qualquer reparação, inclusive de danos eventualmente ocasionados por operação inadequada;

3.4. Fornecer opções de impressão em nuvem, sendo opcional para impressora de cartões PVC (subitem 6.5);

3.5. Fornecer meios que possibilitem ao usuário final imprimir em qualquer impressora desde que tenha permissão para isso;

3.6. Disponibilizar meios de envio de arquivos para impressão como: impressão via e-mail, upload via web, envio por dispositivos móveis (android/IOS) e driver universal para impressão via Windows ou outros sistemas;

3.7. Fornecer e gerenciar todo e qualquer material de consumo necessário ao funcionamento dos equipamentos solicitados, exceto papel e cartões, sem ônus de espécie alguma.

4. FORMA E ESPECIFICAÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Empreitada por preço global, nos termos do Art. 10, inciso II, alínea "a", da Lei Federal n° 8.666/93.

4.2. Os serviços deverão ser executados conforme descrito abaixo:

4.2.1. O objeto da contratação será executado nas localizações a seguir, sendo os locais específicos para instalação dos equipamentos definidos na Ordem de serviço/execução (ANEXO D) ou a cada pedido de nova demanda.

a) Campus Centro (Rua Sarmento Leite, 245. Porto Alegre/RS): todos os prédios;
b) Divisão de arquivo (Rua Ceará, 997. Porto Alegre/RS): prédio único;
c) Dependências na Santa Casa (Rua Prof. Annes Dias, 295. Porto Alegre/RS): Pavilhão C. Redentor.

4.2.2. Todos os sistemas necessários (bilhetagem, gerenciamento do parque, etc..) para execução dos serviços devem estar disponíveis e instalados dentro da rede interna da CONTRATANTE, assim como toda e qualquer informação deve estar armazenada localmente;

4.2.3. Os serviços contratados deverão ser instalados em 2 (duas) etapas conforme a seguir:

a) Na primeira etapa deverão ser instalados os serviços de apoio e gerenciamento (servidores e sistemas) e alguns equipamentos de impressão, todos discriminados na Ordem de Serviço/Execução (ANEXO D) de forma a gerar o Atestado de Instalação (ANEXO E).

UFCSPA
FL(S) 54
SETOR DE PROTOCOLO

b) A segunda etapa se iniciará imediatamente após o término da primeira, se estendendo até o final da contratação onde os demais equipamentos e recursos deverão ser instalados sob demanda. O prazo para entrega e instalação para cada demanda solicitada não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data do pedido.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas apresentadas deverão ter validade mínima de 60 dias;

5.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.2.1. Horário geral de funcionamento das 7:00 horas as 23:00 horas, inclusive aos sábados até 17:00 horas;

5.2.2. Serão abrangidas todas as dependências da instituição, distribuídas em 3 prédios de até 10 andares na mesma planta e alguns escritórios localizados em outras plantas, nos limítrofes do município de Porto Alegre/RS, Brasil.

5.3. A discriminação da proposta deverá especificar todos os equipamentos e recursos a serem utilizados, constando a Quantidade, Fabricante, Modelo e demais dados.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

Tipo	Equipamento/Recurso	Quantidade	Modelo	Tecnologia	Fabricante
1	Multifuncional mono	70	40 PPM	Laser	Escolha 1
2	Multifuncional colorida	15	20 PPM	Laser	Escolha 2
3	Impressora mono	60	40 PPM	Laser	Escolha 1
4	Impressora cartões	10	180/h	Sublimação	Escolha única
5	Estufa	150		Desumidificação	Escolha única
6	Servidor	1	x64/Server	Servidor de impressão	Escolha única
7	Sistema Contabilização	1		Processamento em rede	Escolha única
8	Sistema Gerenciador	1		Processamento em rede	Escolha única
9	Insumos				N/A
10	Plano Visual	1			N/A

6.2. Equipamento tipo 1: Impressora multifuncional monocromática.

6.2.1. Quantidade estimada: 70;

6.2.2. Poderá ser escolhido 1 entre 2 fabricantes e especificar na proposta;

6.2.3. Tecnologia: Laser de folha solta;

6.2.4. Modos: Impressão, cópia e digitalização;

6.2.5. Velocidade de impressão monocromática mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.2.6. Velocidade de cópias mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.2.7. Velocidade da impressão da primeira cópia inferior a 7 segundos;

6.2.8. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100/1000Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;

6.2.9. Qualidade de cópia mínima de 600 x 600dpi's;

6.2.10. Capacidade de cópia e impressão em frente e verso de forma automática;

6.2.11. Capacidade de redução e ampliação de 25% a 400%;

6.2.12. Memórias mínimas RAM 2024 MB e de massa de 300 GB;

6.2.13. Capacidade de alimentação mínima de papel para 600 folhas;

6.2.14. Possuir no mínimo 02 bandejas de alimentação de papel;

6.2.15. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16;

6.2.16. Possuir alimentador automático de originais para cópia e digitalização, monocromáticas, com velocidade mínima de 50 páginas por minuto com capacidade para alimentação mínima de 50 folhas;

6.2.17. Capacidade de impressão e cópia em tamanhos A5, A4 E OFICIO no mínimo, tanto no alimentador, quanto no vidro de originais;

6.2.18. Deve aceitar as seguintes gramaturas para impressão / cópias: de 60 a 155 g/m²;

6.2.19. Deve possuir sistema de aldeamento automático de papel;

6.2.20. Deve possuir sistema de senhas para cópias para no mínimo 100 contas;

UFCSPA 55 FL(S) SEÇÃO DE PROTOCOLO

6.2.21. Deve possuir capacidade de digitalização produzindo documentos, no próprio hardware, nos seguintes formatos; PDF, PDF/A, PDF pesquisável, TIFF, JPG;

6.2.22. Capacidade mínima do alimentador de originais para 50 documentos.

6.3. Equipamento tipo 2: Copiadora multifuncional colorida.

6.3.1. Quantidade estimada: 15;

6.3.2. Poderá ser escolhido 1 entre 2 fabricantes e especificar na proposta;

6.3.3. O equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;

6.3.4. Tecnologia: Laser de folha solta;

6.3.5. Velocidade de impressão mínima: 20 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.3.6. Suportar impressão de papel no formato carta, A4, Oficio e A3 e SRA3;

6.3.7. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100/1000Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;

6.3.8. Tempo de impressão de primeira página deve ser inferior a 8 segundos;

6.3.9. Qualidade de impressão mínima 600 x 600 dpi;

6.3.10. Capacidade de impressão em frente e verso de forma automática e padrão;

6.3.11. Memórias mínimas RAM 4048 MB e de massa de 300 GB;

6.3.12. Bandeja de alimentação automática de papel para no mínimo de 500 folhas;

6.3.13. Permitir a impressão em qualquer bandeja padrão (automática ou manual) com gramaturas de 52 a 300g/m²;

6.3.14. Bandeja de alimentação manual para no mínimo 100 folhas;

6.3.15. Capacidade de alimentação de papel para 1200 folhas;

6.3.16. Possuir no mínimo 02 bandejas fechadas de alimentação automática de papel;

6.3.17. Suporte para impressão em linguagem PCL5, PCL6 e PostScript 3;

6.3.18. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8/ e Server 2012/16;

6.3.19. Deve possuir módulo de grampeamento automático;

6.3.20. Deve possuir capacidade de digitalização produzindo documentos no próprio hardware, nos seguintes formatos; PDF, PDF/A, PDF pesquisável, TIFF, JPG;

6.3.21. Capacidade mínima do alimentador de originais para 50 documentos;

6.3.22. Capacidade de reter impressão e liberar por senha de forma posterior no próprio hardware.

6.4. Equipamento tipo 3: Impressora Laser Monocromática.

6.4.1. Quantidade estimada: 60;

6.4.2. Poderá ser escolhido 1 entre 2 fabricantes e especificar na proposta;

6.4.3. Equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;

6.4.4. Tecnologia: Laser de folha solta;

6.4.5. Velocidade de impressão mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.4.6. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;

6.4.7. Qualidade de impressão mínima 600 x 600 dpi;

6.4.8. Capacidade de impressão em frente e verso de forma automática e padrão do equipamento;

6.4.9. Memória interna mínima 512 MB;

6.4.10. Bandeja de alimentação automática de papel para no mínimo 250 folhas;

6.4.11. Bandeja de alimentação manual para no mínimo 50 folhas;

6.4.12. Suporte para impressão em linguagem PCL5, PCL6 e PostScript 3;

6.4.13. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16;

6.4.14. Capacidade de reter impressão e liberar por senha de forma posterior no próprio hardware.

6.5. Equipamento tipo 4: Impressora de cartão PVC.

6.5.1. Quantidade estimada: 10;

UFCSPA
56
FL(S)
SEÇÃO DE PROTOCOLO

6.5.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.5.3. O equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;

6.5.4. Tecnologia: sublimação de cores através de resina ou sublimação;

6.5.5. Termo transferência: direta no cartão por sublimação de cores; Impressão de um lado e borda-a-borda; Duplex automático; Impressão Full-color e monocromática; Textos alfanuméricos;

6.5.6. Resolução de Impressão mínima: 300 dpi com 256 combinações por painel;

6.5.7. Qualidade de Impressão: disponível conforme método Microsoft sRGB standard;

6.5.8. Velocidade de impressão colorida mínima: 180 cartões por hora;

6.5.9. Velocidade de impressão monocromática mínima: 700 cartões por hora;

6.5.10. Visualização: painel LCD para visualização imediata sobre status de impressão,

6.5.11. Alimentação mínima (cartões de 0.76mm): automática 50 e manual 1 cartão por vez;

6.5.12. Compartimento de Saída: mínimo de 25 cartões.

6.5.13. Outros: Botão Liga/Desliga; Identificação e validação automática de ribbons; Alertas de fita no final e volume baixo de cartões; Bloqueio para reemissão de cartões;

6.5.14. Requerimentos Elétricos: 100/120V, 50/60 Hz - 220/240V, 50/60 Hz;

6.5.15. Cartões: ISO ID-1/CR-80 padrão 85.6 mm x 53.98 mm e aceitar cartões PVC;

6.5.16. Software: Possuir software para gerenciar a impressão;

6.5.17. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16.

6.6. Equipamento tipo 5: Estufa para aquecimento de papel.

6.6.1. Quantidade estimada: 150

6.6.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.6.3. Capacidade mínima: 500 folhas A4;

UFCSPA
FL(S) 56 V
SEÇÃO DE PROTOCOLO

6.6.4. Deverá ser bivolt e apresentar características que visem a prevenção contra incêndio.

6.7. Equipamento tipo 6: Computador servidor;

6.7.1. Quantidade estimada: 1

6.7.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.7.3. Configuração mínima: processador Intel Xeon, com frequência mínima de 3 Ghz, 16 GB de memória RAM, 1000 GB de disco, além de eventuais características adicionais necessárias para execução de sistemas e softwares;

6.7.4. Licenciamento: sistema operacional Windows Server 2016 ou mais atual;

6.7.5. Aplicação: servidor de impressão, gerenciamento e contabilização de impressões.

6.8. Recurso tipo 7: Sistema de Gerenciamento e Contabilização.

6.8.1. Quantidade: 1

6.8.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.8.3. Escopo: todos os equipamentos de impressão que fizerem parte da presente contratação e estiverem em plena operação;

6.8.4. Deverá possuir as seguintes funcionalidades mínimas:

6.8.5. Permitir criptografia no trafego dos dados pela rede;

6.8.6. Bloquear e notificar aos usuários a impressão de arquivos em simplex caso necessário, liberando somente impressão de arquivos em frente verso;

6.8.7. Bloquear e notificar aos usuários a impressão de arquivos repetidos / duplicados;

6.8.8. Disponibilizar interface web para usuários e deverá permitir customizações de layout (cores, textos, etc.) da mesma;

6.8.9. Disponibilizar recurso de transferência cotas de impressão entre usuários automaticamente, sem intervenção de Suporte Técnico;

UFCSPA
FL(S) 57
SEÇÃO DE PROTOCOLO

6.8.10. Possibilitar de forma automática a impressão em uma fila de impressão e retirar em qualquer impressora departamental física pré-definida para os usuários;

6.8.11. Definir custos diferentes entre formatos distintos de papel e impressão duplex;

6.8.12. Possibilitar no momento da impressão a escolha de qual centro de custo lançar os custos da impressão;

6.8.13. Permitir a contabilização apenas das páginas realmente impressas, em caso de cancelamento da impressão pelo usuário;

6.8.14. Capacidade de armazenar no servidor de contabilização as informações relativas a usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou P&B), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

6.8.15. Possuir integração automática (sincronismo) com o diretório de usuários LDAP e AD, permitindo que os usuários cadastrados no AD ou LDAP façam uso de impressão sem necessidade de cadastramento prévio no sistema de contabilização;

6.8.16. Permitir caso necessário a inclusão manual de usuários no sistema;

6.8.17. Permitir a criação de níveis de acesso e administração, por usuários ou grupos;

6.8.18. Possibilitar aos usuários a visualização de seu saldo de impressão disponível;

6.8.19. Operar em ambiente de alta disponibilidade (cluster) e virtualização;

6.8.20. Disponibilizar interface em português do Brasil para os usuários;

6.8.21. Emitir relatório em formato Excel, ou em formato acordado posteriormente com a UFCSPA, com no mínimo as seguintes informações:

6.8.22. Para Cópias: Nome da impressora/copiadora, modelo do equipamento, centro de custo por departamento e/ou usuário, quantidade de cópias efetuadas;

6.8.23. Para Impressão: Nome da impressora, modelo do equipamento, nome do usuário, quantidade de impressões efetuadas, horário e diferenciar se frente/verso ou simplex, relatório este que deverá capturar informações de TODOS os pontos de impressão independente de marca, modelo, tecnologia, contrato e fabricante que estiverem no domínio da rede de informática da

UFCSPA
FL(S) 57
SEÇÃO DE PROTOCOLO

UFCSPA, inclui-se neste requerimento, impressoras laser, impressoras jato de tinta, impressoras matriciais e multifuncionais, conectados em porta de rede, paralela, serial e USB.

6.8.24. Relatórios diversos e no mínimo por usuários, centros de custos, equipamentos, tipo de papel (A4, A3), setor, informar data, hora, quantidade de páginas, tipos duplex ou simplex, tamanho do papel, etc.;

6.8.25. Permitir cotas informativas e bloqueantes por usuários, grupos e centros de custos, sendo possível cadastrar exceções a estas regras, entre outras funcionalidades.

6.8.26. Contabilizar plenamente os volumes de impressão efetivados, sendo apenas aceito que o software de contabilização registre um volume divergente ao registrado pelos medidores físicos dos equipamentos de até 5%.

6.9. Recurso tipo 8: Sistema de gerenciamento remoto.

6.9.1. Quantidade: 1

6.9.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.9.3. Escopo: todos os equipamentos de impressão que fizerem parte da presente contratação e estiverem em plena operação;

6.9.4. Deverá possuir as seguintes funcionalidades mínimas:

6.9.5. Permitir verificar a quantidade de insumos;

6.9.6. Permitir verificar se o equipamento encontra-se operante;

6.9.7. Fornecer de forma automática alerta de erros, falhas e falta de suprimentos no próprio software, via SMS ou via e-mail a destinatários específicos.

6.10. Recurso tipo 9: Material de consumo.

6.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo para todos os equipamentos objeto deste contrato de prestação de serviços, sendo eles originais, de procedência do próprio fabricante do equipamento ofertado, devendo a CONTRATADA comprovar, a cada novo lote de material entregue, a origem do material de consumo através da(s) nota(s) fiscal(is) de aquisição, compatibilizando datas e quantidades enviadas, bem como poderá a

UFCSPA
FL(S) 58
SEÇÃO DE PROTOCOLO

CONTRATANTE solicitar carta ao fabricante que deverá declarar especificamente as quantidades e datas de envio de material que foram utilizados para atendimento específico deste contrato de prestação de serviços.

6.10.2. A exigência de materiais originais de procedência do próprio fabricante do equipamento ofertado visa buscar o melhor rendimento e qualidade dos serviços prestados, através da utilização única de materiais originais, sendo expressamente vedada a utilização de qualquer suprimento compatível, remanufaturado ou recarregado que não sejam recomendados pelo próprio fabricante.

6.10.3. A CONTRATADA se responsabilizará pela aquisição, logística, envio e troca de todo e qualquer material de consumo utilizado nos equipamentos, objeto deste contrato de prestação de serviços.

6.10.4. O fornecimento de material de consumo deverá ser compatível com o consumo médio mensal de cada equipamento, visando não ocorrer desabastecimento. A área de cobertura de material de consumo a ser considerado não deverá ser inferior a 10% para todas as tecnologias solicitadas.

6.10.5. Os materiais de consumo usados permanecerão de propriedade da CONTRATADA e deverão ser colocados à sua disposição para recolhimento e descarte reciclável, proibida qualquer outra destinação pela CONTRATANTE.

6.10.6. A CONTRATADA deverá possuir estoque de material de consumo de contingência, observando-se sempre uma quantidade mínima capaz de efetuar uma produção mínima de 15 (quinze) dias.

6.10.7. A CONTRATADA deverá fazer a monitoração constante dos equipamentos, de forma que automaticamente seja gerada uma Ordem de Serviço para substituição dos insumos que alcançarem carga igual ou inferior a 5% da sua carga total;;

6.11. Recurso tipo 10: Plano de Comunicação Visual.

6.11.1. Quantidade: 1

6.11.2. Escopo: todos os equipamentos de impressão que fizerem parte da presente contratação e estiverem em plena operação

6.11.3. Implantar, com orientação da área de TI e de Comunicação da UFCSPA, um plano preservando a identidade visual da instituição;

6.11.4. Deverá enfatizar o uso adequado dos recursos dos equipamentos e recursos;

6.11.5. Deverá enfatizar o bom uso dos equipamentos no que se refere a redução de custos através do uso de frente/verso, impressão de 02 páginas lógicas em uma página física, etc;

6.11.6. Deverá enfatizar a visualização e configuração de páginas antes de sua impressão;

6.11.7. Deverá informar aos usuários como proceder com o registro de chamados para atendimento de primeiro nível, etc.

6.12. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

6.12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma infraestrutura de manutenção e suporte técnico que contemple o registro de incidentes e utilize métodos de solução de problemas através de níveis escalonáveis;

6.12.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo, uma central de serviços a qual deverá ser acionada pelos seguintes meios: correio eletrônico, telefone ou via sistema a fim de registrar todo e qualquer incidente e prestar suporte de primeiro nível;

6.12.3. O horário da central de serviços deverá funcionar no mínimo em conformidade com os horários da CONTRATANTE;

6.12.4. A CONTRATADA deverá possuir no mínimo, um profissional em Porto Alegre ou Região Metropolitana, especialista em sistemas de rede e servidores, o qual prestará suporte técnico avançado, de forma a garantir o restabelecimento dos serviços, em caso de necessidade, dentro dos prazos máximos estabelecidos;

6.12.5. O atendimento de segundo e demais níveis deverá ser disponibilizado de segunda a sexta-feira das 8:00h às 18:00 h (horário de Brasília);

6.12.6. A CONTRATADA poderá disponibilizar técnicos para efetuar a manutenção nas dependências da CONTRATANTE;

6.12.7. A manutenção deverá prever a substituição, quando for o caso, de toda e qualquer peça de reposição ou material de consumo que dê causa ao mau

UFCSPA
FL(S) 59
SEÇÃO DE PROTOCOLO

funcionamento de equipamento, sem ônus de qualquer espécie à CONTRATANTE.

6.12.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter no mínimo 2 (dois) equipamentos backup para os tipos 1 e 3 (totalizando 4 (quatro) equipamentos), alocados nas dependências da CONTRATANTE, de uso exclusivo para substituição de equipamentos cujo defeito não possa ser resolvido rapidamente pelo atendimento de primeiro nível e também na troca de impressoras críticas, definidas pela CONTRATANTE, que apresentarem algum problema;

6.12.9. A prestação de serviços técnicos de segundo nível deverá incluir a substituição total do equipamento ou de peças através da manutenção corretiva;

6.12.10. A manutenção preventiva poderá ser realizada no mesmo ato da manutenção corretiva ou previamente acordada com a Unidade Organizacional que utiliza o equipamento;

6.12.11. A CONTRATANTE, nos dias úteis das 18:00h às 08:00h, nos finais de semana e nos feriados, auxiliará na continuidade de todos os serviços prestados pela CONTRATADA, devendo ter, portanto, acesso total ao hardware (impressoras, servidores de impressão, software de gerenciamento e contabilização) utilizado pela mesma;

6.12.12. A CONTRATADA ficará encarregada de repassar conhecimento técnico para Divisão de Suporte em TI da CONTRATANTE, sem ônus algum para perfeita utilização dos softwares e manuseio dos equipamentos, serviços de configuração, e substituição de um equipamento por outro.

6.13. DO ACORDO DE NIVEL DE SERVIÇO (ANS)

6.13.1. O registro de incidentes pelos meios descritos no subitem 6.12.2 deverá ser automatizado e formalmente respondido a CONTRATANTE num prazo máximo de até 45 minutos contados da data e hora da captação nos sistemas da CONTRATADA. Essa resposta deverá ser padronizada, enviada por meio eletrônico e deverá constar seu número de identificação, data/hora de abertura, conteúdo e demais dados.

UFCSPA
FL(S) 59
SEÇÃO DE PROTOCOLO

6.13.2. A CONTRATADA deverá prestar atendimento de primeiro nível: imediatamente nos casos de ligação telefônica ou para os outros meios, até 1 (uma) hora após a o registro do incidente nos sistemas da CONTRATADA, devendo a mesma entrar em contato por telefone com a CONTRATANTE, dirigindo-se ao usuário ou área reclamante, onde deverá ser explicado minunciosamente os procedimentos e operações essenciais para a solução imediata do problema. Caso o mesmo não consiga ser solucionado, deverá ser escalonado para o nível seguinte, iniciando a contagem de tempo para ANS após o encerramento da ligação telefônica.

6.13.3. Para equipamentos TIPO 2 onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 24hs para solução, através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site.

6.13.4. Para os demais equipamentos de impressão, onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 4 horas para solução através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site. E caso seja necessária a utilização de equipamento backup, o mesmo só poderá ser utilizado por um prazo de até 24 horas.

6.13.5. Para os equipamentos de computação, sistemas e recursos (Servidor, Sistema Operacional, Sistema de Bilhetagem, etc.) onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 2 horas para solução, através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site;

6.13.6. Para registros de substituição de insumos, que não forem trocados automaticamente de acordo com seu monitoramento, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 6 horas para solução, através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site.

6.14. PENALIDADES NO DESCUMPRIMENTO DO ANS

6.14.1. Será descontada da fatura mensal valor equivalente a 1% (um por cento) da franquia mensal por incidente relatado em chamado técnico, somados diária e sucessivamente, contados a partir do encerramento do prazo de solução do problema.

UFCSPA
FL(S). 60
SEÇÃO DE PROTOCOLO

6.14.2. Se durante o mês houver 5 (cinco) ou mais incidentes com 20 ou mais dias sem solução, acarretará a aplicação de multa compensatória de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da proposta.

7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. O objeto da presente contratação será recebido pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado e/ou ateste no verso da nota fiscal, ou ainda, por outro termo de ajuste entre as partes.

7.2. Os serviços poderão ser recebidos provisoriamente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório e na proposta com prazo máximo de 90 (noventa) dias para o recebimento definitivo.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4. O recebimento não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança com que deverá ser entregue o objeto contratado.

7.5. O prazo de entrega, instalação e homologação do objeto contratado não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão da **Ordem de Serviço/Execução**, já incluídos neste prazo os testes, eventuais adaptações necessárias para homologação das impressões dos sistemas corporativos do UFCSPA nos novos equipamentos e instalação e configuração plena de todos demais recursos (softwares, sistemas, estufas, etc.).

8. DA VISTORIA PRÉVIA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o participante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone ***(51) 3303-8765*** ou e-mail ***divsuporte@ufcspa.edu.br*** de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 17:00 horas. Ao término da visita será fornecido o Atestado de Vistoria (ANEXO C).

8.2. A participante que optar por não realizar a vistoria deverá declarar, sob as penas da Lei, que conhece as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos

serviços tendo ciência que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho na apresentação da proposta. (ANEXO B)

8.3. Todos os itens objeto deste Termo de Referência deverão ser conferidos no local, em especial as medidas indicadas, correndo por conta exclusiva das empresas proponentes a aferição dos mesmos.

8.4. Qualquer dúvida ou irregularidade observada durante a vistoria, não estando compatível com os projetos e/ou especificações, deverá ser previamente esclarecida junto à Divisão de Suporte Técnico, por escrito, por meio do endereço eletrônico: **divsuporte@ufcspa.edu.br**, visto que, depois de apresentada a proposta, não se acolherá nenhuma reivindicação, salvo se sua causa for superveniente.

9. DA ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

9.1. O valor global estimado para a vigência total do contrato é de R$ 568.400,04 (quinhentos e sessenta e oito mil quatrocentos reais e quatro centavos) e mensalmente é de R$ 47.366,67 (quarenta e sete mil trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme pesquisa de preços obtida junto às empresas do ramo com atuação no mercado nacional e considerando a franquia a seguir definida:

a) Para equipamentos sem cor e área coberta de 5% em página A4, é estimada uma quantidade mensal de 150.000 páginas

b) Para equipamentos com cor e área coberta de 20% em página A4, é estimada uma quantidade mensal de 1.000 páginas

c) Para equipamentos de impressão em cartão, é estimada uma quantidade mensal de 150 cartões

9.2. Será adotado o sistema de FRANQUIA COMPARTILHADA entre todos os equipamentos utilizados, para compensação de cópias/impressões entre os equipamentos. Assim sendo, a cobrança de cópias excedentes dar-se-á somente quando o limite mensal da soma das franquias de todos os equipamentos for ultrapassado.

9.3. Valor máximo estimado para cópia/impressão P&B excedente:

a) Formato A4 – R$ 0,04

UFCSPA
FL(S). 61
SEÇÃO DE PROTOCOLO

b) Formato A3 – R$ 0,08

9.4. Valor máximo estimado para cópia/impressão colorida excedente:

a) Formato A4 – R$ 0,40

b) Formato A3 – R$ 0,80

9.5. Valor máximo estimado para impressão de cartão excedente:

a) Todos Formatos – R$ 4,65

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com o presente processo correrão a conta do Orçamento da União e da CONTRATANTE, previstos no PPA, para o exercício de 2018, segundo os programas de trabalho definidos pelo Departamento de Orçamento da UFCSPA.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do MENOR PREÇO GLOBAL, observados os valores unitários constante na planilha de custos (Orçamento Estimativo), as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no instrumento convocatório e seus anexos.

12. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. As empresas participantes, além da documentação exigida na legislação vigente, deverão apresentar:

12.1.1. Atestados de fornecimento de 1 (uma) ou mais solução igual ou semelhante a que está sendo contratada;

12.1.2. Cópia simples do contrato que gerou o fornecimento da solução em outras instituições.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 30 dias, conforme as seguintes condições:

13.1.1. Para fins de início de faturamento pleno, será considerado como primeiro dia, aquele em que a UFCSPA, após verificação de atendimento de 100% das condições exigidas neste Termo de Referência, emitir formalmente à CONTRATADA o **Atestado de Instalação (ANEXO E)**.

UFCSPA
FL(S). 61
SEÇÃO DE PROTOCOLO

13.1.2. Durante o processo de instalação inicial dos equipamentos, deverá ser considerado, para fins de pagamento somente o consumo registrado pelos medidores dos equipamentos. O faturamento normal, considerando a franquia contratada, somente terá início após verificação de atendimento de 100% das condições exigidas neste Termo de Referência, com a emissão formal à CONTRATADA do **Atestado de Instalação (ANEXO E)**.

13.2. Somente será considerada a bilhetagem para fins de pagamento quando houver emissão de página impressa. Ex: o uso do equipamento como scanner ou envio de fax não deverá ser contabilizado.

13.3. As impressões no formato A3 deverão ser contabilizadas como 2 páginas A4, assim como as impressões de várias páginas lógicas em uma única página física, deverão ser contabilizadas como 1 página impressa. As impressões do tipo banner poderão ser contabilizadas proporcionalmente ao número de páginas A4 impressas.

13.4. A Nota modelo 1 ou 1-A será recusada e considerada inidônea para a operação (conforme protocolo ICMS 42/ 2009 e inciso VIII do artigo 26-A do Livro do Regulamento do ICMS do RS).

13.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.6. Os pagamentos somente serão efetuados, mediante depósito bancário (OB), na conta da pessoa física ou jurídica (CONTRATADA).

13.7. É vedada expressamente à realização de cobrança de forma diversa da estipulada no instrumento convocatório, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

13.8. Para efeito de pagamento, a CONTRATANTE procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

13.9. As obrigações pagas com atraso, desde que o atraso ocorra por conta do CONTRATANTE, serão atualizadas monetariamente desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, "pro rata tempore", ocorrido no período, utilizando para cálculo a orientação contida no item 5 do Anexo XI da IN 05/2017 do MPDG.

UFCSPA
FL(S) 62
SEÇÃO DE PROTOCOLO

13.10. Caso a CONTRATADA esteja regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Imposto e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), junto a Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar, em duas (02) vias, declaração (modelo Anexo I) a que se refere o artigo 4º, inciso XI, da Instrução Normativa SRF n° 1.244, de 30-01-2012 e alterações posteriores, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições de acordo com a legislação específica.

13.11. A cada pagamento será verificada a situação de regularidade da CONTRATADA.

13.12. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será advertida, por escrito, em prazo a ser determinado na referida notificação, para que regularize sua situação, ou, apresente defesa, sob pena de rescisão contratual.

13.13. O prazo definido na citada notificação poderá ser prorrogado, a critério da Administração.

14. DO CONTRATO

14.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado termo de contrato de acordo com a legislação vigente, nos termos do artigo 57 da Lei n. º 8.666/93.

14.2. O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses na forma da Lei Federal nº 8.666/93, entretanto, poderá ser resilido pela CONTRATANTE, de pleno direito, a qualquer momento, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem incumbir à CONTRATANTE, o pagamento de indenização ou ônus de qualquer espécie, por motivo de resilição.

14.3. O prazo de início de execução do objeto será contado do recebimento da **Ordem de Serviço/Execução**, expedida e assinada pela autoridade máxima da CONTRATANTE ou por representante por ela designado.

14.4. Eventuais prorrogações no prazo fixado poderão ser concedidas nos termos do Art. 57, da Lei n° 8.666/93.

14.5. Todas as alterações, bem como os acréscimos e supressões, serão admissíveis, nos casos estabelecidos, até os limites legais, nos termos do § 1º do art. 65 da lei nº 8.666, de 1993.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os valores dos serviços ora contratados, nos termos do artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93 c/c os da Lei Federal nº. 10.192/2001 serão reajustados anualmente, tendo como parâmetro o IGP-M, observado o interregno mínimo de um (01) ano, da

UFCSPA
FL(S) 62v
SEÇÃO DE PROTOCOLO

data de apresentação da proposta, ressalvada a hipótese de determinação contrária do Governo Federal, a qual automaticamente as partes submeter-se-ão.

15.2. Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo do reajuste contratual que deverá ser submetido à CONTRATANTE para exame e decisão final.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Será exigida da CONTRATADA garantia no valor de cinco por cento (5%) do valor do contrato, válida por prazo superior a três (03) meses do estipulado para a vigência do contrato e eventuais aditamentos, no prazo de dez (10) dias contados da convocação para fazê-lo, podendo este ser prorrogado mediante justificativa escrita aceita pela Administração, optando por uma das modalidades abaixo:

I – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

II – Seguro-garantia;

III – Fiança bancária.

16.1.1. No caso de ser feita a modalidade caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de abertura de conta caução junto à Caixa Econômica Federal, tendo como tal beneficiária a UFCSPA, com depósito do valor estipulado da Garantia Contratual.

16.2. A garantia responderá pelas multas que porventura venham a ser aplicadas, inclusive indenização a terceiros, caso em que caberá à CONTRATADA proceder à reposição no prazo de três dias úteis, a contar da data em que foi notificada pela CONTRATANTE. A perda da garantia em favor da CONTRATANTE dar-se-á nos termos legais, se houver ocorrência que a justifique, independente de processo judicial ou extrajudicial. A qualquer tempo, poderá haver atualização do valor da garantia, em função de reajuste contratual.

16.3. Após o cumprimento fiel do contrato e esgotado o prazo referido no item 16.1, a garantia será devolvida à CONTRATADA, mediante solicitação por escrito.

16.4. No caso de rescisão do contrato, por culpa da CONTRATADA, não será devolvida a garantia, responsabilizando-se a CONTRATADA por perdas e danos causados à CONTRATANTE, além de sujeitar-se a outras penalidades previstas na lei.

16.5. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, inclusive eventuais reclamatórias trabalhistas, quando for o caso.

UFCSPA
FL(S) 63
SEÇÃO DE PROTOCOLO

16.6. Caso o pagamento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

16.7. Se a garantia a ser apresentada forem títulos da dívida pública deverá ser emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.8. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá integralizar o seu valor, em prazo não superior a dez (10) dias, contados da data em que for notificada para tal.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes, acompanhado da respectiva nota fiscal, declarações de isenções, ou outros documentos solicitados.

17.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, quando for o caso, promovendo sua substituição e/ou atualização quando necessário.

17.3. Não transferir a outrem os compromissos assumidos, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

17.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

17.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no instrumento convocatório, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

UFCSPA
63V
FL(S)
SEÇÃO DE PROTOCOLO

17.6. Assumir toda e qualquer providência que diga respeito ao reparo ou à indenização por danos materiais causados à CONTRATANTE e a terceiros por atos praticados ou por eventuais acidentes, em decorrência do serviço, causados por seus funcionários.

17.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.8. Executar os serviços de forma contínua e rigorosamente de acordo com este Termo de Referência, Normas Técnicas, Especificações Técnicas, Plantas e demais elementos que integram o presente certame, de modo que não haja interferência no funcionamento da Universidade e que seja garantida a integridade das pessoas e do patrimônio da CONTRATANTE e de terceiros.

17.9. Instruir seus funcionários que eventualmente prestem serviços nas dependências da CONTRATANTE, quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

17.10. Manter no local dos serviços, instalações e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato, quando necessária a execução do objeto.

17.11. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17.13. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto da contratação.

17.14. Atender às especificações técnicas da área de Segurança do Trabalho e responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus funcionários.

17.15. Responder por todos os ônus, tais como: mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, leis sociais, previdenciárias, administrativas e trabalhistas, tributos, impostos,

UFCSPA
FL(S) 64
SEÇÃO DE PROTOCOLO

taxas, fretes, bem como os materiais necessários para a execução dos serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

17.16. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

17.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

17.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

17.19. As presentes disposições não exaurem as obrigações da CONTRATADA, as quais consistirão em todas aquelas previstas no instrumento convocatório, bem como as que tenham relação com o objeto contratado.

17.20. A CONTRATADA deverá repor todos os acessórios necessários (tonner, lâmpadas, resistências, etc.) nos equipamentos da presente contratação;

17.21. A CONTRATADA deverá substituir os equipamentos que saírem de linha por outros do mesmo fabricante com as mesmas características ou superiores, sem ônus para a CONTRATANTE;

17.22. A CONTRATADA deverá fornecer todos demais softwares necessários para o pleno funcionamento da presente contratação, além dos elencados no item 6;

17.23. Manter em local visível sua identificação de propriedade dos equipamentos, contendo preferencialmente informações como modelo, nº de série e nº do ativo;

17.24. Utilizar na execução dos serviços somente técnicos qualificados, os quais devem, obrigatoriamente, se fazerem identificados e uniformizados.

17.25. A CONTRATADA deve inserir nas suas ações e serviços princípios de sustentabilidade nos pilares econômico, social e ambiental e uso de tecnologias e materiais que não agridem o meio ambiente.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por servidor indicado pela autoridade competente, especificamente designado por Portaria, em caso de assinatura de contrato, inclusive atestando as Notas Fiscais para fins de pagamento, comprovada a prestação dos serviços de forma correta.

18.2. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes neste Termo de Referência e nas demais especificações da contratação.

18.3. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos na contratação, bem como, as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

18.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

18.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.

18.6. Administrar servidores fornecidos pela CONTRATADA, podendo instalar qualquer sistema ou software necessário à sua padronização, controle e segurança dos servidores na rede local.

18.7. Disponibilizar local para o armazenamento de insumos e equipamentos de back-up de propriedade da CONTRATADA.

18.8. Disponibilizar local com instalações adequadas à prestação dos serviços, devendo obedecer às especificações técnicas necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1. Para assegurar a perfeita execução dos serviços, em conformidade com o instrumento convocatório, seus anexos e as demais peças que regulam a contratação, o **Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)**, através de servidores designados pela autoridade competente, ficará responsável pela fiscalização dos serviços prestados, inclusive por atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, quando deverão informar se os serviços foram prestados adequadamente e nos prazos ajustados, comunicando, formalmente, qualquer deficiência encontrada ao Gestor de Contratos, o qual oficiará à CONTRATADA para as providências necessárias ou ,quando não celebrado CONTRATO, oficiará diretamente, dando ciência a autoridade competente.

20.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e demais peças que regulem a contratação.

UFCSPA
FL(S) 65
SEÇÃO DE PROTOCOLO

20.3. A execução será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) A satisfação do público usuário.

20.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

20.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Instrumento Convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

20.7. As disposições previstas nestas cláusulas não excluem o disposto no Manual de Fiscalização de Contratos da UFCSPA, aplicável no que for pertinente à contratação.

20.8. A ausência ou omissão do agente de fiscalização da UFCSPA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas na lei, no contrato ou em outro instrumento que regule as condições da contratação, bem como nas normas técnicas que regem o assunto.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

21.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente instrumento, a CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, rescindir o contrato e, caso a CONTRATADA venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78, incisos I a XI e XVIII da Lei nº. 8.666/93, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades:

UFCSPA
FL(S) 65V
SEÇÃO DE PROTOCOLO

a-) Multa compensatória de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei n.° 8.666/93, na hipótese de recusa injustificada da vencedora em retirar ou receber o contrato, ou qualquer outro documento que passe a substituí-lo, no prazo de cinco (05) dias úteis, após regularmente convocado, prorrogáveis por mais cinco (05) dias úteis.

b-) Advertência;

c-) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso na entrega do objeto, a ser calculada sobre o valor da parcela que der causa, até o limite de 10% (dez por cento), caracterizando inexecução parcial, para cada ocorrência;

d-) Multa compensatória no percentual de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da proposta, pelo descumprimento de obrigações ou pelo atraso na entrega além do prazo de vinte (20) dias.

21.2. A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

21.3. A multa deverá ser recolhida no prazo de dez (10) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

21.4. O valor da multa poderá ser descontado do valor da Nota Fiscal ou crédito existente na CONTRATANTE, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

21.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Autoridade Competente da CONTRATANTE, devidamente justificado.

21.6. A CONTRATADA ficará impedida de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos casos de:

a) Deixar de assinar o contrato;
b) Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório e contrato;
c) Apresentar documentação falsa;

UFCSPA
FL(S). 66
SEÇÃO DE PROTOCOLO

d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste certame;

e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;

f) Comportar-se de modo inidôneo;

g) Fizer declaração falsa;

h) Cometer fraude fiscal;

i) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

21.7. Se verificados os casos dos itens "b" e "d", e comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades previstas.

21.8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à PARTICIPANTE e/ou CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

21.9. Conforme o disposto no inciso IX do artigo 55 da Lei nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, do referido Diploma Legal.

21.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

21.11. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

21.13. As sanções previstas neste são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

UFCSPA
66v
FL(S)
SEÇÃO DE PROTOCOLO

22.1. Os casos omissos relativos à execução desta contratação serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das legislações vigentes.

22.2. Na hipótese de rescisão por qualquer motivo, a CONTRATADA só poderá retirar os equipamentos após 60 dias, sem custos adicionais.

22.3. Na hipótese de rescisão independentemente da motivação, a CONTRATADA, só poderá recolher o(s) software(s) original(is) e respectivo(s) backup(s) e documentação, bem como proceder à remoção desse(s) software do(s) servidor(es) instalados na CONTRATANTE, após 60 dias, sem custos adicionais.

22.4. Em sendo de propriedade da CONTRATANTE a(s) licença(s) de uso de software(s) que venha(m) a ser utilizado(s) pela CONTRATADA, a mesma compromete-se a disponibilizá-lo, não tendo a CONTRATADA qualquer direito sobre a(s) mesma(s).

22.5. Todos os materiais e/ou produtos utilizados por força da prestação de serviços deverão ser fornecidos em perfeito estado de uso e funcionamento e deverão ser nesta qualidade, exceto no que tange ao desgaste natural pelo uso, devolvidos ao seu respectivo proprietário ao final da contratação.

23. DOS DOCUMENTOS ANEXOS

A– Modelo de Declaração Optante pelo Simples Nacional

B – Declaração de Conhecimento das Condições Locais

C – Atestado de Vistoria

D – Ordem de serviço/execução

E – Atestado de instalação

Porto Alegre, 13 de agosto de 2018

Alessandra Dahmer
Pró-Reitora de Planejamento

Evelise Fraga de Souza Santos
Substituta da Pró-Reitora de
Planejamento da UFCSPA

UFCSPA
FL(S) 67
SEÇÃO DE PROTOCOLO

ANEXO A

ATENÇÃO!

Solicitamos que as empresas que forem beneficiadas por algum tipo de isenção fiscal: TRIBUTÁRIA, FEDERAL, PREVIDÊNCIARIA e/ou MUNICIPAL, que apresentem documento comprobatório junto com a Nota Fiscal.

Solicitamos ainda, que as empresas que forem OPTANTES PELO SIMPLES apresentem a Declaração conforme o Modelo abaixo em duas vias em papel timbrado e/ou carimbo com CNPJ.

Instrução Normativa SRF n° 1.244, de 30-01-2012

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA
CONSTANTE DO INCISO XI DO ART 3º

À
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

UFCSPA
FL(S) 67
SEÇÃO DE PROTOCOLO

ANEXO B

Declaração de Conhecimento das Condições Locais

A empresa

_____, CNPJ

nº _____ sediada _____

_____ declara que

possui pleno conhecimento de todas as informações e condições para a o atendimento do objeto, objetivos e especificações licitados e suas peculiaridades, ciente de não poder alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho na sua proposta.

Porto Alegre xx de xxxxx de 201

_____

Representante Legal

UFCSPA
FL(S). 68
SEÇÃO DE PROTOCOLO

ANEXO C

ATESTADO DE VISTORIA

A _____ da **UFCSPA**, através do presente documento, **ATESTA**, que a empresa *(Razão Social da Participante)* _____, inscrita no CNPJ n.º: _____ sediada *(endereço completo)* _____, por intermédio de o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, sob as penas da Lei, visitou o espaço físico objeto da presente contratação na data de _____, estando ciente da localização, dos detalhes das condições do local.

_____, _____ de _____ de 201___.

_____

(_____ da UFCSPA)

_____

(Representante da Empresa)

UFCSPA
FL(S). 68
SEÇÃO DE PROTOCOLO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

ANEXO D

ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS/EXECUÇÃO

A Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA, no uso de suas atribuições e para fins de cumprimento do especificado no Termo de Referência da contratação, vem por meio deste emitir esta Ordem para que seja instalado nas dependências desta Instituição a primeira etapa do objeto contratado, conforme registros a seguir.

CONTRATO Nº: _____/20____
PROCESSO Nº: _____
CONTRATADA:

Recurso	***Tipo***	***Local***	***Detalhamento***

Porto Alegre, _____ de _____ de 20____.

UFCSPA
FL(S) 69
SEÇÃO DE PROTOCOLO

ANEXO E

ATESTADO DE INSTALAÇÃO

A Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA, no uso de suas atribuições e para fins de cumprimento do especificado no Termo de Referência da contratação, vem por meio deste emitir este atestado de instalação do objeto contratado, conforme registros a seguir:

CONTRATO Nº: _____/20____
PROCESSO Nº: _____
CONTRATADA:

Item	Requisito relatado no TR	Data de Conclusão

Porto Alegre, _____ de _____ de 20____.

EM BRANCO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

UFCSPA
70
FL(S).
SEÇÃO DE PROTOCOLO

Divisão de Protocolo

Autuado em ..... /..... / 20..... Folha nº: 69

Número do processo (NUP): ..... Matrícula do servidor: .....

Assinatura: .....

DCF - UFCSPA
Classificação: 3.3.90.40.16
Visto:
13/08/18

À PROAD,

Para análise e encaminhamentos.

AH. 22/08/18

Isadora Farias dos Santos

Isadora Farias dos Santos
Chefe de Gabinete da Reitoria
UFCSPA

2657-3 pag/mês

2C892

PI: N20RK0000 PTRES 108961

FONTE: 8100 CREDOR A22@GD

MINUTA: 020713 CNPJ

2018 NE 800485 R$ 347.796,00

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

UFCSPA FL(S). 71

Porto Alegre, 14 de agosto de 2018.

Ref.: Disponibilidade Orçamentária.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias, digitalização de documentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Senhor Coordenador:

Considerando o disposto no artigo 14 da Lei Federal n.º 8.666/93 e a necessidade de instauração de certame licitatório para a contratação do objeto em epígrafe no valor estimado de **R$ R$ 568.400,04 (quinhentos e sessenta e oito mil quatrocentos reais e quatro centavos)** solicitamos a Vossa Senhoria que informe a existência de recursos orçamentários, bem como a rubrica pela qual correrá a referida despesa.

Tiago Pitrez Falcão
Departamento de Compras e Contratos

Ao
Departamento de Compras e Contratos

Informo que há disponibilidade orçamentária, constante no orçamento e PPA de 2018, no Programa de Trabalho: 12.364.2032.20RK.0043 Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior, elemento de despesa 3.3.90.40, no valor acima estimado.

Porto Alegre, 14 de agosto de 2018

Bruno Heerdt
Depto. de Orçamento

EM BRANCO

UFCSPA FL(S). 72

TERMO DE ENQUADRAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

Processo n.° 23103.005245/2018-16

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias, digitalização de documentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Tendo em vista o valor estimado da contratação e tratar-se de serviços comuns, o enquadramento legal da despesa se dá na modalidade de Pregão Eletrônico, em regime de execução indireta, do tipo menor preço, com base no artigo 10, inciso II, alínea "a", combinado com 45, § 1°, inciso I, da lei n.° 8.666, de 21 de junho de 1993, e, ainda, com o parágrafo único do artigo 1° da Lei n.° 10.520, de 17 de julho de 2002.

Porto Alegre, 14 de agosto de 2018.

Leandro Mateus Silva de Souza,
Pró-Reitor de Administração da UFCSPA

EM BRANCO

ESAF

MINISTÉRIO DA FAZENDA
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA

CERTIFICADO

Confiro o presente a ***LUCIANA PIERRY DUERREWALD***

por ter participado do Curso de ***FORMAÇÃO DE PREGOEIROS - 29ª EDIÇÃO***

realizado pelo Centro de Treinamento da ESAF no Rio Grande do Sul

em ***Porto Alegre - RS***

no período de ***23/03 a 25/03/2015,*** *com duração de* ***24 horas.***

Porto Alegre, 25 de março de 2015.

José Maurício de Souza Queiroz
Diretor Regional do Centro de Treinamento da ESAF
no Rio Grande do Sul

Registro: P - 0374/2015-RS

UFCSPA
FL(S) 73

PROJETO Nº 17.17.01.17007.15.15

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

I - Conceitos iniciais de Licitação

II - Conceitos iniciais de Pregão
* Objetivo do Pregão
* Bens e serviços comuns
* Vedação do uso do Pregão
* Características do Pregão
* Utilização obrigatória
* Benefícios do Pregão
* A autoridade competente – atribuições
* Pregoeiro e equipe de apoio – atribuições

III - Pregão Eletrônico
* Portal
* Segurança
* Credenciamento
* Fornecedores
* Operacionalização
* Diferenças entre Pregão Eletrônico e Pregão Presencial
* Fase preparatória

IV - Fase Externa
* Ata do Pregão
* Análise e decisão do recurso
* Adjudicação
* Homologação
* Voltar Fase/Ata complementar
* Prazos específicos para o Pregão Eletrônico

V - Simulação de Pregão Eletrônico
* Simulação de Pregão Eletrônico utilizando o sistema comprasnet

CARGA HORÁRIA: 24 h
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Elisabethe Martins Chaves
Mat nº 11485

UFCSPA FLS. 132

UFCSPA
FL(S) 74
6

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

DESPACHO DE 6 DE ABRIL DE 2018

A Reitora da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria GM/MEC nº 404, de 23/04/2009, resolve:

Cancelar o afastamento, para Buenos Aires/Argentina, da servidora TATIANA FREITAS TOURINHO, publicado na Pág.15, Seção 02, do D.O.U. de 23/03/2018

LUCIA CAMPOS PELLANDA

PORTARIA Nº 136, DE 5 ABRIL DE 2018

A Reitora da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre, no uso de suas atribuições, conferidas pelo decreto de 14/03/2017, publicado no DOU de 15/03/2017, tendo em vista o que consta no Processo nº 23103.002194/2018-62, resolve:

Art. 1º - Declarar a vacância, a partir de 05/04/2018, por posse em outro cargo inacumulável, nos termos do artigo 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/90, do cargo de Professor do Magistério Superior, classe A, denominação Adjunto A, nível 1, em regime de dedicação exclusiva, do Quadro de Pessoal desta Universidade, ocupado por CLAUDIO VESCIA ZANINI, matrícula SIAPE n.º 1523059

Art. 2º - Considerando que o servidor não adquiriu a estabilidade prevista no artigo 21 da Lei nº 8.112/90, a presente declaração de vacância não gera direito a recondução estabelecida no artigo 29 da mesma Lei.

LUCIA CAMPOS PELLANDA

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 19, DE 5 DE ABRIL DE 2018

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº 243, de 22 de março de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 23 de março de 2017, resolve:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 006/PROAD/UFCSPA, de 30 de março de 2017.

Art. 2º - Designar, como Pregoeira, a servidora Luciana Pierry Duerrewald, matrícula SIAPE nº 2116639.

Art. 3º - Designar, como substituto da Pregoeira, o servidor Ariel Castro Bacchieri Farias, matrícula SIAPE nº 1525681.

Art. 4º - Designar, como Equipe de Apoio ao Pregão, as servidoras Adriana Cristina Ludwig, matrícula SIAPE nº 1641953, e Ana Claudia Larré Godolfim, matrícula SIAPE nº 1102808.

Art. 5º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEANDRO MATEUS SILVA DE SOUZA

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

PORTARIA Nº 255, DE 6 DE ABRIL DE 2018

A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista as disposições dos incisos IV e X do art. 2º da Lei n.º 8.745 de 09/12/1993, alteradas pelas Leis n.º 9.849 de 26/10/1999, n.º 10.667 de 14/05/2003, e n.º 12.425 de 17/06/2011, resolve:

Art. 1º - Contratar, como PROFESSOR SUBSTITUTO, na forma do Edital de Abertura CCS n.º 06, de 05/03/2018, publicado no DOU n.º 44, de 06/03/2018, e homologado pelo Edital n.º 01, de 23/03/2018, publicado no DOU n.º 58 de 26/03/2018, os seguintes aprovados em Processo Seletivo Simplificado, para prestar serviços na UFGD, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais:

I - MARY CRISTINA OLIMPIO PINHEIRO, com lotação na Faculdade de Educação - FAED, Área: Educação Especial, com vigência do contrato até 19/11/2018;

II - NELSON ALBERTO MUCANZE, com lotação na Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Economia - FACE, Área: Economia, com vigência do contrato até 02/10/2018;

III - LUIZ ALEXANDRE MARQUES WIIRZLER, com lotação na Faculdade de Ciências da Saúde - FCS, Área: Fisiologia Humana, com vigência do contrato até 26/03/2019;

IV - RENATA MONTEIRO DE FREITAS CARNEIRO, com lotação na Faculdade de Ciências Exatas e Tecnologia - FACET, Área: Matemática / Estatística, com vigência do contrato até 29/02/2020;

V - SILVANA MORITA MELO, com lotação na Faculdade de Ciências Exatas e Tecnologia - FACET, Área: Fundamentos da Programação, com vigência do contrato até 07/08/2018.

LIANE MARIA CALARGE

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PORTARIA Nº 179, DE 2 DE ABRIL DE 2018

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais; considerando os artigos 9, 10, 13 e 20 da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº 9.527/1997, e o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/1998; considerando o(a) Decreto nº 7.232/2010, publicado(a) no DOU de nº 137, de 19.07.2010, Seção 1, pg 3, e em face ao que consta no processo nº 23115.011561/2018-80 , resolve:

Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público de provas e títulos, homologado pela Resolução CONSAD Nº 185/2016, publicada no DOU de nº 123, de 29.06.2016, Seção 1, pg. 7, JOSÉ CESAR COSTA ALENCAR FILHO, para ocupar o cargo de Químico, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 1, Padrão de Vencimento 1, no código de vaga 0315954, sob a jornada de trabalho de 40 horas semanais, junto a(o) Campus de São Luís.

A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação desta Portaria no Diario Oficial da União.

NAIR PORTELA SILVA COUTINHO

PORTARIA Nº 181, DE 2 DE ABRIL DE 2018

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais; considerando os artigos 9, 10, 13 e 20 da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº 9.527/1997, e o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/1998; considerando o(a) Portaria nº 13/2018, publicado(a) no DOU de Nº 07, de 10.01.2018, Seção 1, pg 39, e em face ao que consta no processo nº 23115.011555/2018-22 resolve:

Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público de provas e títulos, homologado pela Resolução CONSAD Nº 185/2016, publicada no DOU de Nº 123, de 29/06/2016, Seção 1, pg. 7, LEONARDO NUNES DOMINGOS, para ocupar o cargo de Pedagogo, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 1, Padrão de Vencimento 1, no código de vaga 0983335, sob a jornada de trabalho de 40 horas semanais, junto a(o) Campus de Imperatriz.

A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação desta Portaria no Diário Oficial da União.

NAIR PORTELA SILVA COUTINHO

PORTARIA Nº 182, DE 2 DE ABRIL DE 2018

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais; considerando os artigos 9, 10, 13 e 20 da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº 9.527/1997, e o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/1998; considerando o(a) Portaria nº 13/2018, publicado(a) no DOU de Nº 07, de 10.01.2018, Seção 1, pg 39, e em face ao que consta no processo nº 23115.011551/2018-44, resolve:

Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público de provas e títulos, homologado pela Resolução CONSAD Nº 185/2016, publicada no DOU de nº 123, de 29.06.2016, Seção 1, pg. 7, DJALMA COSTA NETO, para ocupar o cargo de Administrador, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 1, Padrão de Vencimento 1, no código de vaga 0974915, sob a jornada de trabalho de 40 horas semanais, junto a(o) Campus de Imperatriz.

A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação desta Portaria no Diário Oficial da União.

NAIR PORTELA SILVA COUTINHO

PORTARIA Nº 184, DE 2 DE ABRIL DE 2018

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais; considerando os artigos 9, 10, 13 e 20 da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº 9.527/1997, e o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/1998, considerando o(a) Portaria nº 1072, publicado(a) no DOU de nº 173, de 08/09/2017, Seção 1, pg 664, e em face ao que consta no processo nº 23115.011547/2018-86, resolve:

Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público de provas e títulos, homologado pela Resolução CONSAD Nº 185/2016, publicada no DOU de nº 123, de 29.06.2016, Seção 1, pg. 7, JESSICA MILLA BEZERRA DE SOUSA, para ocupar o cargo de Administrador, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 1, Padrão de Vencimento 1, no código de vaga 0974840, sob a jornada de trabalho de 40 horas semanais, junto a(o) Campus de Pinheiro. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação desta Portaria no Diário Oficial da União.

NAIR PORTELA SILVA COUTINHO

PORTARIA Nº 185, DE 2 DE ABRIL DE 2018

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais; considerando os artigos 9, 10, 13 e 20 da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº 9.527/1997, e o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/1998; considerando o(a) Decreto nº 7.232/2010, publicado(a) no DOU de nº 137, de 19.07.2010, Seção 1, pg 3, e em face ao que consta no processo nº 23115.011533/2018-62, resolve:

Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público de provas e títulos, homologado pela Resolução CONSAD Nº 205/2018, publicada no DOU de nº 20, de 29/01/2018, Seção 1, pg. 49, ADRIANY SERRA DO NASCIMENTO, para ocupar o cargo de Técnico de Laboratorio - Química, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 1, Padrão de Vencimento 1, no código de vaga 0317667, sob a jornada de trabalho de 40 horas semanais, junto a(o) Campus de São Luís.

A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação desta Portaria no Diário Oficial da União.

NAIR PORTELA SILVA COUTINHO

PORTARIA Nº 186, DE 2 DE ABRIL DE 2018

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais; considerando os artigos 9, 10, 13 e 20 da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº 9.527/1997, e o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/1998; considerando o(a) Decreto nº 7.232/2010, publicado(a) no DOU de nº 137, de 19.07.2010, Seção 1, pg 3, e em face ao que consta no processo nº 23115.011530/2018-29, resolve:

Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público de provas e títulos, homologado pela Resolução CONSAD Nº 205/2018, publicada no DOU de nº 20, de 29/01/2018, Seção 1, pg. 49, BRUNA DE SOUZA LOPES, para ocupar o cargo de Técnico de Laboratório - Química, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 1, Padrão de Vencimento 1, no código de vaga 0903076, sob a jornada de trabalho de 40 horas semanais, junto a(o) Campus de Bacabal.

A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação desta Portaria no Diário Oficial da União.

NAIR PORTELA SILVA COUTINHO

PORTARIA Nº 187, DE 2 DE ABRIL DE 2018

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais; considerando os artigos 9, 10, 13 e 20 da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº 9.527/1997, e o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/1998; considerando o(a) Portaria nº 765, publicado(a) no DOU de nº 172, de 08/09/2014, Seção 1, pg. 10, e em face ao que consta no processo nº 23115.011524/2018-71, resolve:

Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público de provas e títulos, homologado pela Resolução CONSAD Nº 185/2016, publicada no DOU de nº 123, de 29.06.2016, Seção 1, pg. 7, PATRICIA GOMES DE CARVALHO, para ocupar o cargo de Técnico de Laboratório - Área: Biologia, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 1, Padrão de Vencimento 1, no código de vaga 0966021, sob a jornada de trabalho de 40 horas semanais, junto a(o) Campus de Chapadinha.

A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação desta Portaria no Diário Oficial da União.

NAIR PORTELA SILVA COUTINHO

PORTARIA Nº 190, DE 2 DE ABRIL DE 2018

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais; considerando os artigos 9, 10, 13 e 20 da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº 9.527/1997, e o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/1998; considerando o(a) Decreto nº 7.232/2010, publicado(a) no DOU de nº 137, de 19.07.2010, Seção 1, pg 3, e em face ao que consta no processo nº 23115.011489/2018-91, resolve:

Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público de provas e títulos, homologado pela Resolução CONSAD Nº 205/2018, publicada no DOU de nº 20, de 29/01/2018, Seção 1, pg. 49, GISELE PEREIRA SOUSA, para ocupar o cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 1, Padrão de Vencimento 1, no código de vaga 090145, sob a jornada de trabalho de 40 horas semanais, junto a(o) Campus de São Luís. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação desta Portaria no Diário Oficial da União.

NAIR PORTELA SILVA COUTINHO

PORTARIA Nº 191, DE 2 DE ABRIL DE 2018

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais; considerando os artigos 9, 10, 13 e 20 da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº 9.527/1997, e o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/1998; considerando o(a) Decreto nº 7.232/2010, publicado(a) no DOU de nº 137, de 19.07.2010, Seção 1, pg 3, e em face ao que consta no processo nº 23115.011484/2018-68, resolve:

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00022018040900011

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 75
6

PORTARIA Nº 932, DE 8 DE MAIO DE 2017

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, usando das atribuições conferidas por Decreto de 27 de junho de 2013, publicado no Diário Oficial da União de 28.6.2013, resolve:
I - HOMOLOGAR o resultado do processo seletivo, objeto do Edital de Seleção nº 005/2017, conforme segue:

Unidade	Área	Classe/ Padrão/ Carga Horária	Candidato	Colocação
Instituto de Natureza e Cultura - INC	Ciências Agrárias	Auxiliar, Nível 1, 40h.	Lindon Jonhson Neves de Aquino	1º
			Diones Lima de Souza	2º
			Patrício Freitas de Andrade	3º

II - ESTABELECER que o prazo de validade do resultado do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do ato de homologação no Diário Oficial da União.

MÁRCIA PERALES MENDES SILVA

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

PORTARIA Nº 20, DE 5 DE MAIO DE 2017

A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, nomeada pelo Decreto de 14 de março de 2017, publicado no Diário Oficial da União em 15 de março de 2017, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e nos termos da Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999,

CONSIDERANDO a necessidade de dar maior celeridade às decisões e ações administrativas, em busca da efetividade, da eficiência, eficácia e economicidade;

CONSIDERANDO que a delegação de competência é utilizada como instrumento de descentralização administrativa e que é facultado às autoridades da Administração Federal, delegar competências para a prática de atos administrativos, desde que não haja impedimento legal, resolve:

Art. 1º - Delegar competência ao Pró-Reitor de Administração, e em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, para, respeitados os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, empreender os atos e procedimentos a seguir enumerados, sem prejuízo de suas atribuições:

I - de gestão orçamentária e financeira:

a)Movimentar recursos orçamentários e financeiros destinados ao atendimento de despesas da UFCSPA;

b)Assinar notas de empenho;

c)Assinar documentos necessários à execução de despesas, especialmente, ordens bancárias e relação de ordens bancárias de quaisquer pagamentos efetuados pela UFCSPA;

d)Reconhecer despesas de exercícios anteriores;

e)Orientar os procedimentos referentes ao encerramento do exercício financeiro;

f)Autorizar a inscrição de despesas na conta "Restos a pagar", conforme definido nos artigos 36 e 37 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e 67 a 70 do Decreto 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

g)Designar o Gestor Financeiro;

h)Praticar todos os atos atinentes à execução orçamentária e financeira da Universidade, na qualidade de Ordenador de Despesa, em consonância com as normas que regulamentam a matéria.

II - de gestão de contratos e contratações:

a)Autorizar a realização de procedimentos licitatórios para aquisição de bens e contratação de serviços;

b)Autorizar a realização dos procedimentos de dispensa de licitação, com base no artigo 24 da Lei nº 8.666/93, e inexigibilidade de licitação, com base no artigo 25 da Lei nº 8.666/93;

c)Homologar, revogar e anular procedimentos licitatórios nas suas diversas modalidades;

d)Designar pregoeiro e equipe de apoio para os fins da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000;

e)Nomear comissões para atuarem em licitações;

f)Designar servidor ou comissão para receber e fiscalizar o recebimento do objeto do contrato;

g)Autorizar a restituição de garantias contratuais;

h)Aplicar aos contratantes as penalidades de advertência e multa previstas na Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normativos federais;

i)Autorizar a concessão de suprimento de fundos a servidores, e aprovar as respectivas prestações de contas;

j)Assinar certificados e declarações referentes à área de licitações e contratos.

III - de gestão patrimonial:

a)Designação de Comissão de Inventário, incorporação e baixa de Bens Patrimoniais;

b)Nomear comissões para realização de procedimento de desfazimento de materiais e bens;

c)Nomear comissões para atuação em inventários físicos e financeiros.

Art. 2º - Esta Portaria revoga as Portarias nº 09, de 06/05/2014, nº 11, de 30/05/2014 e nº 11, de 01/04/2016 e demais que envolvam delegação de competência à Pró-Reitoria de Administração desta Universidade.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

LUCIA CAMPOS PELLANDA

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS DE 9 DE MAIO DE 2017

A Pró-Reitora de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/1994, considerando o processo UFOP de Seleção Simplificada para contratação de Professor substituto nº 23109.001596/2017-17; resolve:

Nº 421 - Art. 1º. Homologar o resultado final da Seleção Simplificada de que trata o Edital PROAD nº 018/2017, realizado para a contratação de professor substituto, Área: Arquitetura e Urbanismo/Planejamento e Projeto do Equipamento / Tecnologia de Arquitetura e Urbanismo, Adequação Ambiental / Paisagismo / Estudos de Organização do Espaço Exterior / Projetos de Espaços Livres Urbanos, em que foram aprovados, pela ordem de classificação, os candidatos Luiz Eduardo Soares de Araújo e Victor Ferreira Estrela Muzzi Lamounier. Art. 2º A seleção de que trata a presente Portaria terá validade de 01 (um) ano, contada a partir da publicação desta no Diário Oficial da União/DOU.

A Pró-Reitora de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/1994, considerando o processo UFOP de Seleção Simplificada para contratação de Professor substituto nº 23109.001597/2017-53; resolve:

Nº 422 - Art. 1º. Homologar o resultado final da Seleção Simplificada de que trata o Edital PROAD nº 019/2017, realizado para a contratação de professor substituto, Área: Arquitetura e Urbanismo / Fundamentos de Arquitetura e Urbanismo / Teoria e História da Arquitetura e Urbanismo, em que foram aprovados, pela ordem de classificação, os candidatos Joana Barbosa Vieira da Silva, Bruno Tropia Caldas e Marcus Costa Braga Soares. Art. 2º A seleção de que trata a presente Portaria terá validade de 01 (um) ano, contada a partir da publicação desta no Diário Oficial da União/DOU.

A Pró-Reitora de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/1994, considerando o processo UFOP de Seleção Simplificada para contratação de Professor substituto nº 23109.001903/2017-51; resolve:

Nº 423 - Art. 1º. 1º Homologar o resultado final da Seleção Simplificada de que trata o Edital PROAD nº 022/2017, realizado para a contratação de professor substituto, Área: Ciências Sociais, em que foram aprovados, pela ordem de classificação, os candidatos Hélio Rodrigues de Oliveira Júnior, Walison Vasconcelos Pascoal e Gustavo César Arêas de Souza. Art. 2º A seleção de que trata a presente Portaria terá validade de 01 (um) ano, contada a partir da publicação desta no Diário Oficial da União/DOU.

GISLAINE SANTANA

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS

PORTARIA Nº 19, DE 9 DE MAIO DE 2017

O Diretor do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros no uso de suas atribuições legais, considerando o Processo Nº 23111.004068/2017-62, o Edital nº 03/2017, publicado no Diário Oficial da União nº 66, Seção 3, p. 26 e 27, de 5 de abril de 2017, resolve:

Homologar o resultado final do Processo Seletivo, para a contratação de Professor Substituto, com lotação na Coordenação do Curso de Sistemas de Informação, do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, na cidade de Picos/PI, da forma como segue:

1. Sistemas de Informação - Professor Classe Auxiliar, Nível I, em regime de Tempo Integral - TI-40 (quarenta) horas semanais - Habilitando os candidatos DEBORAH MARIA VIEIRA MAGALHÃES (1º lugar), ALCEMIR RODRIGUES SANTOS (2º lugar), RONEY LIRA DE SALES SANTOS (3º lugar), FRANCISCA PAMELA CARVALHO NUNES (4º lugar) e ALAN RAFAEL FERREIRA DOS SANTOS (5º lugar) e classificando para contratação o primeiro colocado.

FRANCISCO GLEISON DA COSTA MONTEIRO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 1419/2017-RE/IFRN, de 4 de maio de 2017, publicada no D.O.U. nº 86, de 08/05/2017, Seção 1, páginas 33, de descentralização, por destaque, de crédito orçamentário, de modo que onde se lê: Plano Interno (PI) - L4572P01GFN, leia-se: Plano Interno (PI) - L4572P58DEN".

SECRETARIA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

DESPACHO DO SECRETÁRIO
Em 10 de maio de 2017

Decide o Processo MEC nº 23000.019502/2017-66.

Nº 92- O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.005, de 14 de março de 2017, art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, art. 2º, I, II, III, VI e IX, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, no Capítulo II do Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, e nas razões expostas na Nota Técnica nº 4/2017-COREAD/DIREG/SERES/MEC, determina que:
Fica revogada a Instrução Normativa SERES nº 1, de 14 de janeiro de 2013, publicada em 15 de janeiro de 2013.

HENRIQUE SARTORI DE ALMEIDA PRADO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 655, DE 4 DE MAIO DE 2017

A Pró-Reitora de Desenvolvimento de Pessoas, no uso das atribuições previstas na Portaria de Delegação de Competência nº 448, de 17/05/2011, resolve:

Homologar o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos para a classe de Professor da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, conforme Edital nº 01/2016, publicado no DOU de 25/02/2016.

Unidade: ESCOLA POLITÉCNICA
Campus: Salvador
Departamento: CIÊNCIA E TECNOLOGIA DOS MATERIAIS
Área de Conhecimento: Viabilidade e Planejamento de Lavra
Classe: ASSISTENTE A
Regime de Trabalho: DE
Processo: 23066.019883/17-19
Vagas Ampla Concorrência: 1
Ord Classif.Geral
1º Gracílio Varjão de Oliveira
Área de Conhecimento: Extração de Petróleo: Simulação e Avaliação de Reservatórios
Classe: ADJUNTO A
Regime de Trabalho: DE
Processo: 23066.019730/17-71
Vagas Ampla Concorrência: 1
Não houve candidato aprovado.

LORENE LOUISE DA SILVA PINTO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

PORTARIAS DE 24 DE ABRIL DE 2017

O Reitor da UFG, tendo em vista o que consta na Portaria nº 450/MP, de 06/11/2002, no Decreto nº 6.944 de 21/08/2009, resolve:

Nº 2.182 - Prorrogar, por um ano, o prazo de validade do concurso público para Professor da Carreira do Magistério Superior, Classe A, Nível 1, Área: Geografia, realizado pelo Centro de Ensino e Pesquisa Aplicada à Educação, objeto do Edital nº 77, publicado no D.O.U. de

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00012017051100015

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 76
f

APROVAÇÃO DO ATO DE MOTIVAÇÃO, DO TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

O Pró-Reitor de Administração da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE – UFCSPA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria n° 20/2017-GAB, de 05 de maio 2017, em observância aos termos do Decreto nº 5.450/2005, aprova as justificativas apresentadas para instauração do presente processo administrativo de licitação, bem como o respectivo Termo de Referência, instrumentos acostados aos autos e **AUTORIZA** a instauração do competente e regular processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias, digitalização de documentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Porto Alegre, 14 de agosto de 2018.

Leandro Mateus Silva de Souza,
Pró-Reitor de Administração da UFCSPA

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S). 77

PREGÃO ELETRÔNICO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx//2018

Processo Administrativo n.º 23103.005245/2018-61

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, por meio da Comissão Permanente de Licitações, sediada na Rua Sarmento Leite, nº 245, Bairro Centro, Porto Alegre-RS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: xx/xx/2018

Horário: 10:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias, digitalização de documentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será composta por um único item.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão à conta do Orçamento da União e da UFCSPA, previstos no PPA para o exercício de 2017, consignados e assim classificados nos Programa de Trabalho:12.364.2032.20RK.0043 Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior, elemento de despesa 4.4.90.52 Outros Serviços de terceiros/Pessoa Jurídica.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

4.3.4. que estejam sob falência, , concurso de credores, , em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.4.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

UFCSPA FLS 78

4.4.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009

4.4.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

4.4.8. que cumpre os requisitos do Decreto n. 7174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. Valor total do item;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.8.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

5.8.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente

com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);

5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta (60) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do Contrato.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

UFCSPA FL(S) 79

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.16. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.20. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei n° 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5° e 8° do Decreto n° 7.174, de 2010.

6.21. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6.22. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

UFCSPA FL(S) 796

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

7.2.4. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

7.3. Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

7.4 Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;

7.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.6 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

7.8 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

7.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.11.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

UFCSPA FL(S) 10

7.11.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.12 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.3. **Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

8.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que

comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

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

8.3.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

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

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

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

8.4. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

8.4.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito

UFCSPA FL(S). 81

de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

.

8.5. **Qualificação Econômico-Financeira**,

8.5.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

8.5.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

8.5.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

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

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

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

8.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10%(dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.6. As empresas, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1. Atestados de capacidade técnica de fornecimento de 1 (uma) ou mais solução igual ou semelhante a que está sendo contratada;

8.6.2. Cópia simples do contrato que gerou o fornecimento da solução em outras instituições.

8.7. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema

(upload), no prazo de até três (03) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do fac-símile (51) 3303-8896 ou do e-mail licitacao@ufcspa.edu.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 03 dias úteis após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), fac-símile (fax) ou e-mail.

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

8.9. Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

8.9.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de quaisquer certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.9.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de até três(03) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

8.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

8.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

UFCSPA FL(S). 82

8.15. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.16. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até três (03) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Os critérios para prestação da garantia estão definidos no Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. As disposições do Termo de Contrato estão previstas no item 1 do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

14.1.1. A adjudicatária terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

UFCSPA FL(S) 83

14.3. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.3.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15. DO REAJUSTE

15.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no item 15 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

16. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO EXECUÇÃO

16.1. Os critérios de controle e da fiscalização execução estão previstos no item 20 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

17.1. As obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Os critérios de pagamento estão previstos no item 13 do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES.

19.1. As Sanções Administrativas e Penalidades estão previstos no Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@ufcspa.edu.br pelo fax 3303-8896, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço consignado no preâmbulo deste Edital.

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

UFCSPA FL(S) 836

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br., e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço consignado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência

21.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Porto Alegre, 14 de agosto de 2018.

Tiago Pitrez Falcão
Departamento de Compras e Contratos

UFCSPA FL(S) 84

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias, digitalização de documentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A solução de terceirização de serviços de impressão é amplamente utilizada na administração pública e privada. O gerenciamento centralizado, a redução de custos e um maior controle de gastos dos recursos públicos, utilizando-os de forma mais efetiva, são os principais fatores que justificam tal contratação e também, o atendimento à necessidade de Renovar/Contratar solução de impressão, item elencado no PDTIC vigente.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Disponibilizar serviços de impressão, cópias e digitalização de documentos através de equipamentos novos e em linha de fabricação, de primeiro uso, de no máximo 2 (dois) fabricantes, sendo somente aceito 1 (um) fabricante por tipo de recurso/equipamento;

3.2. Realizar continuamente testes e adaptações necessárias aos serviços para homologação das impressões dos sistemas corporativos da UFCSPA;

3.3. Prestar suporte técnico e realizar nos equipamentos, a manutenção e toda e qualquer reparação, inclusive de danos eventualmente ocasionados por operação inadequada;

3.4. Fornecer opções de impressão em nuvem, sendo opcional para impressora de cartões PVC (subitem 6.5);

3.5. Fornecer meios que possibilitem ao usuário final imprimir em qualquer impressora desde que tenha permissão para isso;

3.6. Disponibilizar meios de envio de arquivos para impressão como: impressão via e-mail, upload via web, envio por dispositivos móveis (android/IOS) e driver universal para impressão via Windows ou outros sistemas;

UFCSPA FL(S). 944

3.7. Fornecer e gerenciar todo e qualquer material de consumo necessário ao funcionamento dos equipamentos solicitados, exceto papel e cartões, sem ônus de espécie alguma.

4. FORMA E ESPECIFICAÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Empreitada por preço global, nos termos do Art. 10, inciso II, alínea "a", da Lei Federal n° 8.666/93.

4.2. Os serviços deverão ser executados conforme descrito abaixo:

4.2.1. O objeto da contratação será executado nas localizações a seguir, sendo os locais específicos para instalação dos equipamentos definidos na Ordem de serviço/execução (ANEXO D) ou a cada pedido de nova demanda.

a) Campus Centro (Rua Sarmento Leite, 245. Porto Alegre/RS): todos os prédios;
b) Divisão de arquivo (Rua Ceará, 997. Porto Alegre/RS): prédio único;
c) Dependências na Santa Casa (Rua Prof. Annes Dias, 295. Porto Alegre/RS): Pavilhão C. Redentor.

4.2.2. Todos os sistemas necessários (bilhetagem, gerenciamento do parque, etc..) para execução dos serviços devem estar disponíveis e instalados dentro da rede interna da CONTRATANTE, assim como toda e qualquer informação deve estar armazenada localmente;

4.2.3. Os serviços contratados deverão ser instalados em 2 (duas) etapas conforme a seguir:

a) Na primeira etapa deverão ser instalados os serviços de apoio e gerenciamento (servidores e sistemas) e alguns equipamentos de impressão, todos discriminados na Ordem de Serviço/Execução (ANEXO D) de forma a gerar o Atestado de Instalação (ANEXO E).
b) A segunda etapa se iniciará imediatamente após o término da primeira, se estendendo até o final da contratação onde os demais equipamentos e recursos deverão ser instalados sob demanda. O prazo para entrega e instalação para cada demanda solicitada não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data do pedido.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas apresentadas deverão ter validade mínima de 60 dias;

UFCSPA FL(S) 85

5.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.2.1. Horário geral de funcionamento das 7:00 horas as 23:00 horas, inclusive aos sábados até 17:00 horas;

5.2.2. Serão abrangidas todas as dependências da instituição, distribuídas em 3 prédios de até 10 andares na mesma planta e alguns escritórios localizados em outras plantas, nos limítrofes do município de Porto Alegre/RS, Brasil.

5.3. A discriminação da proposta deverá especificar todos os equipamentos e recursos a serem utilizados, constando a Quantidade, Fabricante, Modelo e demais dados.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

Tipo	Equipamento/Recurso	Quantidade	Modelo	Tecnologia	Fabricante
1	Multifuncional mono	70	40 PPM	Laser	Escolha 1
2	Multifuncional colorida	15	20 PPM	Laser	Escolha 2
3	Impressora mono	60	40 PPM	Laser	Escolha 1
4	Impressora cartões	10	180/h	Sublimação	Escolha única
5	Estufa	150		Desumidificação	Escolha única
6	Servidor	1	x64/Server	Servidor de impressão	Escolha única
7	Sistema Contabilização	1		Processamento em rede	Escolha única
8	Sistema Gerenciador	1		Processamento em rede	Escolha única
9	Insumos				N/A
10	Plano Visual	1			N/A

6.2. Equipamento tipo 1: Impressora multifuncional monocromática.

6.2.1. Quantidade estimada: 70;

6.2.2. Poderá ser escolhido 1 entre 2 fabricantes e especificar na proposta;

6.2.3. Tecnologia: Laser de folha solta;

6.2.4. Modos: Impressão, cópia e digitalização;

6.2.5. Velocidade de impressão monocromática mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.2.6. Velocidade de cópias mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.2.7. Velocidade da impressão da primeira cópia inferior a 7 segundos;

6.2.8. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100/1000Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;

6.2.9. Qualidade de cópia mínima de 600 x 600dpi's;

6.2.10. Capacidade de cópia e impressão em frente e verso de forma automática;

6.2.11. Capacidade de redução e ampliação de 25% a 400%;

6.2.12. Memórias mínimas RAM 2024 MB e de massa de 300 GB;

6.2.13. Capacidade de alimentação mínima de papel para 600 folhas;

6.2.14. Possuir no mínimo 02 bandejas de alimentação de papel;

6.2.15. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16;

6.2.16. Possuir alimentador automático de originais para cópia e digitalização, monocromáticas, com velocidade mínima de 50 páginas por minuto com capacidade para alimentação mínima de 50 folhas;

6.2.17. Capacidade de impressão e cópia em tamanhos A5, A4 E OFICIO no mínimo, tanto no alimentador, quanto no vidro de originais;

6.2.18. Deve aceitar as seguintes gramaturas para impressão / cópias: de 60 a 155 g/m²;

6.2.19. Deve possuir sistema de aldeamento automático de papel;

6.2.20. Deve possuir sistema de senhas para cópias para no mínimo 100 contas;

6.2.21. Deve possuir capacidade de digitalização produzindo documentos, no próprio hardware, nos seguintes formatos; PDF, PDF/A, PDF pesquisável, TIFF, JPG;

6.2.22. Capacidade mínima do alimentador de originais para 50 documentos.

6.3. Equipamento tipo 2: Copiadora multifuncional colorida.

6.3.1. Quantidade estimada: 15;

6.3.2. Poderá ser escolhido 1 entre 2 fabricantes e especificar na proposta;

6.3.3. O equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;

UFCSPA FL(S) 86

6.3.4. Tecnologia: Laser de folha solta;

6.3.5. Velocidade de impressão mínima: 20 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.3.6. Suportar impressão de papel no formato carta, A4, Oficio e A3 e SRA3;

6.3.7. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100/1000Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;

6.3.8. Tempo de impressão de primeira página deve ser inferior a 8 segundos;

6.3.9. Qualidade de impressão mínima 600 x 600 dpi;

6.3.10. Capacidade de impressão em frente e verso de forma automática e padrão;

6.3.11. Memórias mínimas RAM 4048 MB e de massa de 300 GB;

6.3.12. Bandeja de alimentação automática de papel para no mínimo de 500 folhas;

6.3.13. Permitir a impressão em qualquer bandeja padrão (automática ou manual) com gramaturas de 52 a 300g/m²;

6.3.14. Bandeja de alimentação manual para no mínimo 100 folhas;

6.3.15. Capacidade de alimentação de papel para 1200 folhas;

6.3.16. Possuir no mínimo 02 bandejas fechadas de alimentação automática de papel;

6.3.17. Suporte para impressão em linguagem PCL5, PCL6 e PostScript 3;

6.3.18. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8/ e Server 2012/16;

6.3.19. Deve possuir módulo de grampeamento automático;

6.3.20. Deve possuir capacidade de digitalização produzindo documentos no próprio hardware, nos seguintes formatos; PDF, PDF/A, PDF pesquisável, TIFF, JPG;

6.3.21. Capacidade mínima do alimentador de originais para 50 documentos;

6.3.22. Capacidade de reter impressão e liberar por senha de forma posterior no próprio hardware.

6.4. Equipamento tipo 3: Impressora Laser Monocromática.

6.4.1. Quantidade estimada: 60;

6.4.2. Poderá ser escolhido 1 entre 2 fabricantes e especificar na proposta;

6.4.3. Equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;

6.4.4. Tecnologia: Laser de folha solta;

6.4.5. Velocidade de impressão mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.4.6. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;

6.4.7. Qualidade de impressão mínima 600 x 600 dpi;

6.4.8. Capacidade de impressão em frente e verso de forma automática e padrão do equipamento;

6.4.9. Memória interna mínima 512 MB;

6.4.10. Bandeja de alimentação automática de papel para no mínimo 250 folhas;

6.4.11. Bandeja de alimentação manual para no mínimo 50 folhas;

6.4.12. Suporte para impressão em linguagem PCL5, PCL6 e PostScript 3;

6.4.13. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16;

6.4.14. Capacidade de reter impressão e liberar por senha de forma posterior no próprio hardware.

6.5. Equipamento tipo 4: Impressora de cartão PVC.

6.5.1. Quantidade estimada: 10;

6.5.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.5.3. O equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;

6.5.4. Tecnologia: sublimação de cores através de resina ou sublimação;

6.5.5. Termo transferência: direta no cartão por sublimação de cores; Impressão de um lado e borda-a-borda; Duplex automático; Impressão Full-color e monocromática; Textos alfanuméricos;

6.5.6. Resolução de Impressão mínima: 300 dpi com 256 combinações por painel;

6.5.7. Qualidade de Impressão: disponível conforme método Microsoft sRGB standard;

UFCSPA FL(S) 87

6.5.8. Velocidade de impressão colorida mínima: 180 cartões por hora;

6.5.9. Velocidade de impressão monocromática mínima: 700 cartões por hora;

6.5.10. Visualização: painel LCD para visualização imediata sobre status de impressão,

6.5.11. Alimentação mínima (cartões de 0.76mm): automática 50 e manual 1 cartão por vez;

6.5.12. Compartimento de Saída: mínimo de 25 cartões.

6.5.13. Outros: Botão Liga/Desliga; Identificação e validação automática de ribbons; Alertas de fita no final e volume baixo de cartões; Bloqueio para reemissão de cartões;

6.5.14. Requerimentos Elétricos: 100/120V, 50/60 Hz - 220/240V, 50/60 Hz;

6.5.15. Cartões: ISO ID-1/CR-80 padrão 85.6 mm x 53.98 mm e aceitar cartões PVC;

6.5.16. Software: Possuir software para gerenciar a impressão;

6.5.17. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16.

6.6. Equipamento tipo 5: Estufa para aquecimento de papel.

6.6.1. Quantidade estimada: 150

6.6.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.6.3. Capacidade mínima: 500 folhas A4;

6.6.4. Deverá ser bivolt e apresentar características que visem a prevenção contra incêndio.

6.7. Equipamento tipo 6: Computador servidor;

6.7.1. Quantidade estimada: 1

6.7.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.7.3. Configuração mínima: processador Intel Xeon, com frequência mínima de 3 Ghz, 16 GB de memória RAM, 1000 GB de disco, além de eventuais características adicionais necessárias para execução de sistemas e softwares;

6.7.4. Licenciamento: sistema operacional Windows Server 2016 ou mais atual;

6.7.5. Aplicação: servidor de impressão, gerenciamento e contabilização de impressões.

UFCSPA FL(S) 87

6.8. Recurso tipo 7: Sistema de Gerenciamento e Contabilização.

6.8.1. Quantidade: 1

6.8.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.8.3. Escopo: todos os equipamentos de impressão que fizerem parte da presente contratação e estiverem em plena operação;

6.8.4. Deverá possuir as seguintes funcionalidades mínimas:

6.8.5. Permitir criptografia no trafego dos dados pela rede;

6.8.6. Bloquear e notificar aos usuários a impressão de arquivos em simplex caso necessário, liberando somente impressão de arquivos em frente verso;

6.8.7. Bloquear e notificar aos usuários a impressão de arquivos repetidos / duplicados;

6.8.8. Disponibilizar interface web para usuários e deverá permitir customizações de layout (cores, textos, etc.) da mesma;

6.8.9. Disponibilizar recurso de transferência cotas de impressão entre usuários automaticamente, sem intervenção de Suporte Técnico;

6.8.10. Possibilitar de forma automática a impressão em uma fila de impressão e retirar em qualquer impressora departamental física pré-definida para os usuários;

6.8.11. Definir custos diferentes entre formatos distintos de papel e impressão duplex;

6.8.12. Possibilitar no momento da impressão a escolha de qual centro de custo lançar os custos da impressão;

6.8.13. Permitir a contabilização apenas das páginas realmente impressas, em caso de cancelamento da impressão pelo usuário;

6.8.14. Capacidade de armazenar no servidor de contabilização as informações relativas a usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou P&B), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

6.8.15. Possuir integração automática (sincronismo) com o diretório de usuários LDAP e AD, permitindo que os usuários cadastrados no AD ou LDAP façam uso de impressão sem necessidade de cadastramento prévio no sistema de contabilização;

UFCSPA FL(S) 88

6.8.16. Permitir caso necessário a inclusão manual de usuários no sistema;

6.8.17. Permitir a criação de níveis de acesso e administração, por usuários ou grupos;

6.8.18. Possibilitar aos usuários a visualização de seu saldo de impressão disponível;

6.8.19. Operar em ambiente de alta disponibilidade (cluster) e virtualização;

6.8.20. Disponibilizar interface em português do Brasil para os usuários;

6.8.21. Emitir relatório em formato Excel, ou em formato acordado posteriormente com a UFCSPA, com no mínimo as seguintes informações:

6.8.22. Para Cópias: Nome da impressora/copiadora, modelo do equipamento, centro de custo por departamento e/ou usuário, quantidade de cópias efetuadas;

6.8.23. Para Impressão: Nome da impressora, modelo do equipamento, nome do usuário, quantidade de impressões efetuadas, horário e diferenciar se frente/verso ou simplex, relatório este que deverá capturar informações de TODOS os pontos de impressão independente de marca, modelo, tecnologia, contrato e fabricante que estiverem no domínio da rede de informática da UFCSPA, inclui-se neste requerimento, impressoras laser, impressoras jato de tinta, impressoras matriciais e multifuncionais, conectados em porta de rede, paralela, serial e USB.

6.8.24. Relatórios diversos e no mínimo por usuários, centros de custos, equipamentos, tipo de papel (A4, A3), setor, informar data, hora, quantidade de páginas, tipos duplex ou simplex, tamanho do papel, etc.;

6.8.25. Permitir cotas informativas e bloqueantes por usuários, grupos e centros de custos, sendo possível cadastrar exceções a estas regras, entre outras funcionalidades.

6.8.26. Contabilizar plenamente os volumes de impressão efetivados, sendo apenas aceito que o software de contabilização registre um volume divergente ao registrado pelos medidores físicos dos equipamentos de até 5%.

6.9. Recurso tipo 8: Sistema de gerenciamento remoto.

6.9.1. Quantidade: 1

6.9.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

UFCSPA FL(S) 884

6.9.3. Escopo: todos os equipamentos de impressão que fizerem parte da presente contratação e estiverem em plena operação;

6.9.4. Deverá possuir as seguintes funcionalidades mínimas:

6.9.5. Permitir verificar a quantidade de insumos;

6.9.6. Permitir verificar se o equipamento encontra-se operante;

6.9.7. Fornecer de forma automática alerta de erros, falhas e falta de suprimentos no próprio software, via SMS ou via e-mail a destinatários específicos.

6.10. Recurso tipo 9: Material de consumo.

6.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo para todos os equipamentos objeto deste contrato de prestação de serviços, sendo eles originais, de procedência do próprio fabricante do equipamento ofertado, devendo a CONTRATADA comprovar, a cada novo lote de material entregue, a origem do material de consumo através da(s) nota(s) fiscal(is) de aquisição, compatibilizando datas e quantidades enviadas, bem como poderá a CONTRATANTE solicitar carta ao fabricante que deverá declarar especificamente as quantidades e datas de envio de material que foram utilizados para atendimento específico deste contrato de prestação de serviços.

6.10.2. A exigência de materiais originais de procedência do próprio fabricante do equipamento ofertado visa buscar o melhor rendimento e qualidade dos serviços prestados, através da utilização única de materiais originais, sendo expressamente vedada a utilização de qualquer suprimento compatível, remanufaturado ou recarregado que não sejam recomendados pelo próprio fabricante.

6.10.3. A CONTRATADA se responsabilizará pela aquisição, logística, envio e troca de todo e qualquer material de consumo utilizado nos equipamentos, objeto deste contrato de prestação de serviços.

6.10.4. O fornecimento de material de consumo deverá ser compatível com o consumo médio mensal de cada equipamento, visando não ocorrer desabastecimento. A área de cobertura de material de consumo a ser considerado não deverá ser inferior a 10% para todas as tecnologias solicitadas.

UFCSPA
FL(S) 89

6.10.5. Os materiais de consumo usados permanecerão de propriedade da CONTRATADA e deverão ser colocados à sua disposição para recolhimento e descarte reciclável, proibida qualquer outra destinação pela CONTRATANTE.

6.10.6. A CONTRATADA deverá possuir estoque de material de consumo de contingência, observando-se sempre uma quantidade mínima capaz de efetuar uma produção mínima de 15 (quinze) dias.

6.10.7. A CONTRATADA deverá fazer a monitoração constante dos equipamentos, de forma que automaticamente seja gerada uma Ordem de Serviço para substituição dos insumos que alcançarem carga igual ou inferior a 5% da sua carga total;;

6.11. Recurso tipo 10: Plano de Comunicação Visual.

6.11.1. Quantidade: 1

6.11.2. Escopo: todos os equipamentos de impressão que fizerem parte da presente contratação e estiverem em plena operação

6.11.3. Implantar, com orientação da área de TI e de Comunicação da UFCSPA, um plano preservando a identidade visual da instituição;

6.11.4. Deverá enfatizar o uso adequado dos recursos dos equipamentos e recursos;

6.11.5. Deverá enfatizar o bom uso dos equipamentos no que se refere a redução de custos através do uso de frente/verso, impressão de 02 páginas lógicas em uma página física, etc;

6.11.6. Deverá enfatizar a visualização e configuração de páginas antes de sua impressão;

6.11.7. Deverá informar aos usuários como proceder com o registro de chamados para atendimento de primeiro nível, etc.

6.12. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

6.12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma infraestrutura de manutenção e suporte técnico que contemple o registro de incidentes e utilize métodos de solução de problemas através de níveis escalonáveis;

6.12.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo, uma central de serviços a qual deverá ser acionada pelos seguintes meios: correio eletrônico, telefone ou via

sistema a fim de registrar todo e qualquer incidente e prestar suporte de primeiro nível;

6.12.3. O horário da central de serviços deverá funcionar no mínimo em conformidade com os horários da CONTRATANTE;

6.12.4. A CONTRATADA deverá possuir no mínimo, um profissional em Porto Alegre ou Região Metropolitana, especialista em sistemas de rede e servidores, o qual prestará suporte técnico avançado, de forma a garantir o restabelecimento dos serviços, em caso de necessidade, dentro dos prazos máximos estabelecidos;

6.12.5. O atendimento de segundo e demais níveis deverá ser disponibilizado de segunda a sexta-feira das 8:00h às 18:00 h (horário de Brasília);

6.12.6. A CONTRATADA poderá disponibilizar técnicos para efetuar a manutenção nas dependências da CONTRATANTE;

6.12.7. A manutenção deverá prever a substituição, quando for o caso, de toda e qualquer peça de reposição ou material de consumo que dê causa ao mau funcionamento de equipamento, sem ônus de qualquer espécie à CONTRATANTE.

6.12.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter no mínimo 2 (dois) equipamentos backup para os tipos 1 e 3 (totalizando 4 (quatro) equipamentos), alocados nas dependências da CONTRATANTE, de uso exclusivo para substituição de equipamentos cujo defeito não possa ser resolvido rapidamente pelo atendimento de primeiro nível e também na troca de impressoras críticas, definidas pela CONTRATANTE, que apresentarem algum problema;

6.12.9. A prestação de serviços técnicos de segundo nível deverá incluir a substituição total do equipamento ou de peças através da manutenção corretiva;

6.12.10. A manutenção preventiva poderá ser realizada no mesmo ato da manutenção corretiva ou previamente acordada com a Unidade Organizacional que utiliza o equipamento;

6.12.11. A CONTRATANTE, nos dias úteis das 18:00h às 08:00h, nos finais de semana e nos feriados, auxiliará na continuidade de todos os serviços prestados pela CONTRATADA, devendo ter, portanto, acesso total ao hardware (impressoras,

UFCSPA FL(S) 90

servidores de impressão, software de gerenciamento e contabilização) utilizado pela mesma;

6.12.12. A CONTRATADA ficará encarregada de repassar conhecimento técnico para Divisão de Suporte em TI da CONTRATANTE, sem ônus algum para perfeita utilização dos softwares e manuseio dos equipamentos, serviços de configuração, e substituição de um equipamento por outro.

6.13. DO ACORDO DE NIVEL DE SERVIÇO (ANS)

6.13.1. O registro de incidentes pelos meios descritos no subitem 6.12.2 deverá ser automatizado e formalmente respondido a CONTRATANTE num prazo máximo de até 45 minutos contados da data e hora da captação nos sistemas da CONTRATADA. Essa resposta deverá ser padronizada, enviada por meio eletrônico e deverá constar seu número de identificação, data/hora de abertura, conteúdo e demais dados.

6.13.2. A CONTRATADA deverá prestar atendimento de primeiro nível: imediatamente nos casos de ligação telefônica ou para os outros meios, até 1 (uma) hora após a o registro do incidente nos sistemas da CONTRATADA, devendo a mesma entrar em contato por telefone com a CONTRATANTE, dirigindo-se ao usuário ou área reclamante, onde deverá ser explicado minunciosamente os procedimentos e operações essenciais para a solução imediata do problema. Caso o mesmo não consiga ser solucionado, deverá ser escalonado para o nível seguinte, iniciando a contagem de tempo para ANS após o encerramento da ligação telefônica.

6.13.3. Para equipamentos TIPO 2 onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 24hs para solução, através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site.

6.13.4. Para os demais equipamentos de impressão, onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 4 horas para solução através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site. E caso seja necessária a utilização de equipamento backup, o mesmo só poderá ser utilizado por um prazo de até 24 horas.

6.13.5. Para os equipamentos de computação, sistemas e recursos (Servidor, Sistema Operacional, Sistema de Bilhetagem, etc.) onde o problema não seja resolvido em

primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 2 horas para solução, através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site;

6.13.6. Para registros de substituição de insumos, que não forem trocados automaticamente de acordo com seu monitoramento, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 6 horas para solução, através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site.

6.14. PENALIDADES NO DESCUMPRIMENTO DO ANS

6.14.1. Será descontada da fatura mensal valor equivalente a 1% (um por cento) da franquia mensal por incidente relatado em chamado técnico, somados diária e sucessivamente, contados a partir do encerramento do prazo de solução do problema.

6.14.2. Se durante o mês houver 5 (cinco) ou mais incidentes com 20 ou mais dias sem solução, acarretará a aplicação de multa compensatória de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da proposta.

7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. O objeto da presente contratação será recebido pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado e/ou ateste no verso da nota fiscal, ou ainda, por outro termo de ajuste entre as partes.

7.2. Os serviços poderão ser recebidos provisoriamente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório e na proposta com prazo máximo de 90 (noventa) dias para o recebimento definitivo.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4. O recebimento não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança com que deverá ser entregue o objeto contratado.

7.5. O prazo de entrega, instalação e homologação do objeto contratado não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão da **Ordem de Serviço/Execução**, já incluídos neste prazo os testes, eventuais adaptações necessárias

UFCSPA FL(S) 91

para homologação das impressões dos sistemas corporativos do UFCSPA nos novos equipamentos e instalação e configuração plena de todos demais recursos (softwares, sistemas, estufas, etc.).

8. DA VISTORIA PRÉVIA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o participante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone ***(51) 3303-8765*** ou e-mail ***divsuporte@ufcspa.edu.br*** de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 17:00 horas. Ao término da visita será fornecido o Atestado de Vistoria (ANEXO C).

8.2. A participante que optar por não realizar a vistoria deverá declarar, sob as penas da Lei, que conhece as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços tendo ciência que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho na apresentação da proposta. (ANEXO B)

8.3. Todos os itens objeto deste Termo de Referência deverão ser conferidos no local, em especial as medidas indicadas, correndo por conta exclusiva das empresas proponentes a aferição dos mesmos.

8.4. Qualquer dúvida ou irregularidade observada durante a vistoria, não estando compatível com os projetos e/ou especificações, deverá ser previamente esclarecida junto à Divisão de Suporte Técnico, por escrito, por meio do endereço eletrônico: **divsuporte@ufcspa.edu.br**, visto que, depois de apresentada a proposta, não se acolherá nenhuma reivindicação, salvo se sua causa for superveniente.

9. DA ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

9.1. O valor global estimado para a vigência total do contrato é de R$ 568.400,04 (quinhentos e sessenta e oito mil quatrocentos reais e quatro centavos) e mensalmente é de R$ 47.366,67 (quarenta e sete mil trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme pesquisa de preços obtida junto às empresas do ramo com atuação no mercado nacional e considerando a franquia a seguir definida:

a) Para equipamentos sem cor e área coberta de 5% em página A4, é estimada uma quantidade mensal de 150.000 páginas

b) Para equipamentos com cor e área coberta de 20% em página A4, é estimada uma quantidade mensal de 1.000 páginas

c) Para equipamentos de impressão em cartão, é estimada uma quantidade mensal de 150 cartões

9.2. Será adotado o sistema de FRANQUIA COMPARTILHADA entre todos os equipamentos utilizados, para compensação de cópias/impressões entre os equipamentos. Assim sendo, a cobrança de cópias excedentes dar-se-á somente quando o limite mensal da soma das franquias de todos os equipamentos for ultrapassado.

9.3. Valor máximo estimado para cópia/impressão P&B excedente:

a) Formato A4 – R$ 0,04

b) Formato A3 – R$ 0,08

9.4. Valor máximo estimado para cópia/impressão colorida excedente:

a) Formato A4 – R$ 0,40

b) Formato A3 – R$ 0,80

9.5. Valor máximo estimado para impressão de cartão excedente:

a) Todos Formatos – R$ 4,65

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com o presente processo correrão a conta do Orçamento da União e da CONTRATANTE, previstos no PPA, para o exercício de 2018, segundo os programas de trabalho definidos pelo Departamento de Orçamento da UFCSPA.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do MENOR PREÇO GLOBAL, observados os valores unitários constante na planilha de custos (Orçamento Estimativo), as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no instrumento convocatório e seus anexos.

UFCSPA FL(S) 92

12. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. As empresas participantes, além da documentação exigida na legislação vigente, deverão apresentar:

12.1.1. Atestados de fornecimento de 1 (uma) ou mais solução igual ou semelhante a que está sendo contratada;

12.1.2. Cópia simples do contrato que gerou o fornecimento da solução em outras instituições.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 30 dias, conforme as seguintes condições:

13.1.1. Para fins de início de faturamento pleno, será considerado como primeiro dia, aquele em que a UFCSPA, após verificação de atendimento de 100% das condições exigidas neste Termo de Referência, emitir formalmente à CONTRATADA o **Atestado de Instalação (ANEXO E)**.

13.1.2. Durante o processo de instalação inicial dos equipamentos, deverá ser considerado, para fins de pagamento somente o consumo registrado pelos medidores dos equipamentos. O faturamento normal, considerando a franquia contratada, somente terá início após verificação de atendimento de 100% das condições exigidas neste Termo de Referência, com a emissão formal à CONTRATADA do **Atestado de Instalação (ANEXO E)**.

13.2. Somente será considerada a bilhetagem para fins de pagamento quando houver emissão de página impressa. Ex: o uso do equipamento como scanner ou envio de fax não deverá ser contabilizado.

13.3. As impressões no formato A3 deverão ser contabilizadas como 2 páginas A4, assim como as impressões de várias páginas lógicas em uma única página física, deverão ser contabilizadas como 1 página impressa. As impressões do tipo banner poderão ser contabilizadas proporcionalmente ao número de páginas A4 impressas.

13.4. A Nota modelo 1 ou 1-A será recusada e considerada inidônea para a operação (conforme protocolo ICMS 42/ 2009 e inciso VIII do artigo 26-A do Livro do Regulamento do ICMS do RS).

13.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.6. Os pagamentos somente serão efetuados, mediante depósito bancário (OB), na conta da pessoa física ou jurídica (CONTRATADA).

13.7. É vedada expressamente à realização de cobrança de forma diversa da estipulada no instrumento convocatório, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

13.8. Para efeito de pagamento, a CONTRATANTE procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

13.9. As obrigações pagas com atraso, desde que o atraso ocorra por conta do CONTRATANTE, serão atualizadas monetariamente desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, "pro rata tempore", ocorrido no período, utilizando para cálculo a orientação contida no item 5 do Anexo XI da IN 05/2017 do MPDG.

13.10. Caso a CONTRATADA esteja regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Imposto e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), junto a Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar, em duas (02) vias, declaração (modelo Anexo I) a que se refere o artigo 4º, inciso XI, da Instrução Normativa SRF nº 1.244, de 30-01-2012 e alterações posteriores, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições de acordo com a legislação específica.

13.11. A cada pagamento será verificada a situação de regularidade da CONTRATADA.

13.12. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será advertida, por escrito, em prazo a ser determinado na referida notificação, para que regularize sua situação, ou, apresente defesa, sob pena de rescisão contratual.

13.13. O prazo definido na citada notificação poderá ser prorrogado, a critério da Administração.

14. DO CONTRATO

14.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado termo de contrato de acordo com a legislação vigente, nos termos do artigo 57 da Lei n. º 8.666/93.

14.2. O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses na forma da Lei Federal nº 8.666/93, entretanto, poderá ser resilido pela CONTRATANTE, de pleno direito, a qualquer momento, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem incumbir à

UFCSPA
FL(S) 93

CONTRATANTE, o pagamento de indenização ou ônus de qualquer espécie, por motivo de resilição.

14.3. O prazo de início de execução do objeto será contado do recebimento da **Ordem de Serviço/Execução**, expedida e assinada pela autoridade máxima da CONTRATANTE ou por representante por ela designado.

14.4. Eventuais prorrogações no prazo fixado poderão ser concedidas nos termos do Art. 57, da Lei n° 8.666/93.

14.5. Todas as alterações, bem como os acréscimos e supressões, serão admissíveis, nos casos estabelecidos, até os limites legais, nos termos do § 1º do art. 65 da lei nº 8.666, de 1993.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os valores dos serviços ora contratados, nos termos do artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93 c/c os da Lei Federal nº. 10.192/2001 serão reajustados anualmente, tendo como parâmetro o IGP-M, observado o interregno mínimo de um (01) ano, da data de apresentação da proposta, ressalvada a hipótese de determinação contrária do Governo Federal, a qual automaticamente as partes submeter-se-ão.

15.2. Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo do reajuste contratual que deverá ser submetido à CONTRATANTE para exame e decisão final.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Será exigida da CONTRATADA garantia no valor de cinco por cento (5%) do valor do contrato, válida por prazo superior a três (03) meses do estipulado para a vigência do contrato e eventuais aditamentos, no prazo de dez (10) dias contados da convocação para fazê-lo, podendo este ser prorrogado mediante justificativa escrita aceita pela Administração, optando por uma das modalidades abaixo:

I – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

II – Seguro-garantia;

III – Fiança bancária.

16.1.1. No caso de ser feita a modalidade caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de abertura de conta caução junto à Caixa Econômica Federal, tendo como tal beneficiária a UFCSPA, com depósito do valor estipulado da Garantia Contratual.

16.2. A garantia responderá pelas multas que porventura venham a ser aplicadas, inclusive indenização a terceiros, caso em que caberá à CONTRATADA proceder à reposição no

prazo de três dias úteis, a contar da data em que foi notificada pela CONTRATANTE. A perda da garantia em favor da CONTRATANTE dar-se-á nos termos legais, se houver ocorrência que a justifique, independente de processo judicial ou extrajudicial. A qualquer tempo, poderá haver atualização do valor da garantia, em função de reajuste contratual.

16.3. Após o cumprimento fiel do contrato e esgotado o prazo referido no item 16.1, a garantia será devolvida à CONTRATADA, mediante solicitação por escrito.

16.4. No caso de rescisão do contrato, por culpa da CONTRATADA, não será devolvida a garantia, responsabilizando-se a CONTRATADA por perdas e danos causados à CONTRATANTE, além de sujeitar-se a outras penalidades previstas na lei.

16.5. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, inclusive eventuais reclamatórias trabalhistas, quando for o caso.

16.6. Caso o pagamento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

16.7. Se a garantia a ser apresentada forem títulos da dívida pública deverá ser emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.8. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá integralizar o seu valor, em prazo não superior a dez (10) dias, contados da data em que for notificada para tal.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes, acompanhado da respectiva nota fiscal, declarações de isenções, ou outros documentos solicitados.

17.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, quando for o caso, promovendo sua substituição e/ou atualização quando necessário.

UFCSPA
FL(S) 94

17.3. Não transferir a outrem os compromissos assumidos, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

17.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

17.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no instrumento convocatório, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

17.6. Assumir toda e qualquer providência que diga respeito ao reparo ou à indenização por danos materiais causados à CONTRATANTE e a terceiros por atos praticados ou por eventuais acidentes, em decorrência do serviço, causados por seus funcionários.

17.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.8. Executar os serviços de forma contínua e rigorosamente de acordo com este Termo de Referência, Normas Técnicas, Especificações Técnicas, Plantas e demais elementos que integram o presente certame, de modo que não haja interferência no funcionamento da Universidade e que seja garantida a integridade das pessoas e do patrimônio da CONTRATANTE e de terceiros.

17.9. Instruir seus funcionários que eventualmente prestem serviços nas dependências da CONTRATANTE, quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

17.10. Manter no local dos serviços, instalações e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato, quando necessária a execução do objeto.

17.11. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17.13. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto da contratação.

17.14. Atender às especificações técnicas da área de Segurança do Trabalho e responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus funcionários.

17.15. Responder por todos os ônus, tais como: mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, leis sociais, previdenciárias, administrativas e trabalhistas, tributos, impostos, taxas, fretes, bem como os materiais necessários para a execução dos serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

17.16. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

17.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

17.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

17.19. As presentes disposições não exaurem as obrigações da CONTRATADA, as quais consistirão em todas aquelas previstas no instrumento convocatório, bem como as que tenham relação com o objeto contratado.

17.20. A CONTRATADA deverá repor todos os acessórios necessários (tonner, lâmpadas, resistências, etc.) nos equipamentos da presente contratação;

17.21. A CONTRATADA deverá substituir os equipamentos que saírem de linha por outros do mesmo fabricante com as mesmas características ou superiores, sem ônus para a CONTRATANTE;

17.22. A CONTRATADA deverá fornecer todos demais softwares necessários para o pleno funcionamento da presente contratação, além dos elencados no item 6;

17.23. Manter em local visível sua identificação de propriedade dos equipamentos, contendo preferencialmente informações como modelo, nº de série e nº do ativo;

UFCSPA FL(S) 95

17.24. Utilizar na execução dos serviços somente técnicos qualificados, os quais devem, obrigatoriamente, se fazerem identificados e uniformizados.

17.25. A CONTRATADA deve inserir nas suas ações e serviços princípios de sustentabilidade nos pilares econômico, social e ambiental e uso de tecnologias e materiais que não agridem o meio ambiente.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por servidor indicado pela autoridade competente, especificamente designado por Portaria, em caso de assinatura de contrato, inclusive atestando as Notas Fiscais para fins de pagamento, comprovada a prestação dos serviços de forma correta.

18.2. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes neste Termo de Referência e nas demais especificações da contratação.

18.3. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos na contratação, bem como, as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

18.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

18.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.

18.6. Administrar servidores fornecidos pela CONTRATADA, podendo instalar qualquer sistema ou software necessário à sua padronização, controle e segurança dos servidores na rede local.

18.7. Disponibilizar local para o armazenamento de insumos e equipamentos de back-up de propriedade da CONTRATADA.

18.8. Disponibilizar local com instalações adequadas à prestação dos serviços, devendo obedecer às especificações técnicas necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1. Para assegurar a perfeita execução dos serviços, em conformidade com o instrumento convocatório, seus anexos e as demais peças que regulam a contratação, o **Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)**, através de servidores designados pela autoridade competente, ficará responsável pela fiscalização dos serviços prestados, inclusive por atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, quando deverão informar se os serviços foram prestados adequadamente e nos prazos ajustados, comunicando, formalmente, qualquer deficiência encontrada ao Gestor de Contratos, o qual oficiará à CONTRATADA para as providências necessárias ou ,quando não celebrado CONTRATO, oficiará diretamente, dando ciência a autoridade competente.

20.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e demais peças que regulem a contratação.

20.3. A execução será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) A satisfação do público usuário.

20.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

20.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Instrumento Convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

20.7. As disposições previstas nestas cláusulas não excluem o disposto no Manual de Fiscalização de Contratos da UFCSPA, aplicável no que for pertinente à contratação.

UFCSPA
FL(S) 96

20.8. A ausência ou omissão do agente de fiscalização da UFCSPA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas na lei, no contrato ou em outro instrumento que regule as condições da contratação, bem como nas normas técnicas que regem o assunto.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

21.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente instrumento, a CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, rescindir o contrato e, caso a CONTRATADA venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78, incisos I a XI e XVIII da Lei nº. 8.666/93, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades:

a-) Multa compensatória de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei n.° 8.666/93, na hipótese de recusa injustificada da vencedora em retirar ou receber o contrato, ou qualquer outro documento que passe a substituí-lo, no prazo de cinco (05) dias úteis, após regularmente convocado, prorrogáveis por mais cinco (05) dias úteis.

b-) Advertência;

c-) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso na entrega do objeto, a ser calculada sobre o valor da parcela que der causa, até o limite de 10% (dez por cento), caracterizando inexecução parcial, para cada ocorrência;

d-) Multa compensatória no percentual de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da proposta, pelo descumprimento de obrigações ou pelo atraso na entrega além do prazo de vinte (20) dias.

21.2. A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

21.3. A multa deverá ser recolhida no prazo de dez (10) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

21.4. O valor da multa poderá ser descontado do valor da Nota Fiscal ou crédito existente na CONTRATANTE, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

21.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Autoridade Competente da CONTRATANTE, devidamente justificado.

21.6. A CONTRATADA ficará impedida de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos casos de:

a) Deixar de assinar o contrato;

b) Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório e contrato;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste certame;

e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;

f) Comportar-se de modo inidôneo;

g) Fizer declaração falsa;

h) Cometer fraude fiscal;

i) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

21.7. Se verificados os casos dos itens "b" e "d", e comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades previstas.

21.8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à PARTICIPANTE e/ou CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

21.9. Conforme o disposto no inciso IX do artigo 55 da Lei nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, do referido Diploma Legal.

21.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

21.11. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

UFCSPA FL(S) 97

21.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

21.13. As sanções previstas neste são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os casos omissos relativos à execução desta contratação serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das legislações vigentes.

22.2. Na hipótese de rescisão por qualquer motivo, a CONTRATADA só poderá retirar os equipamentos após 60 dias, sem custos adicionais.

22.3. Na hipótese de rescisão independentemente da motivação, a CONTRATADA, só poderá recolher o(s) software(s) original(is) e respectivo(s) backup(s) e documentação, bem como proceder à remoção desse(s) software do(s) servidor(es) instalados na CONTRATANTE, após 60 dias, sem custos adicionais.

22.4. Em sendo de propriedade da CONTRATANTE a(s) licença(s) de uso de software(s) que venha(m) a ser utilizado(s) pela CONTRATADA, a mesma compromete-se a disponibilizá-lo, não tendo a CONTRATADA qualquer direito sobre a(s) mesma(s).

22.5. Todos os materiais e/ou produtos utilizados por força da prestação de serviços deverão ser fornecidos em perfeito estado de uso e funcionamento e deverão ser nesta qualidade, exceto no que tange ao desgaste natural pelo uso, devolvidos ao seu respectivo proprietário ao final da contratação.

23. DOS DOCUMENTOS ANEXOS

A– Modelo de Declaração Optante pelo Simples Nacional

B – Declaração de Conhecimento das Condições Locais

C – Atestado de Vistoria

D – Ordem de serviço/execução

E – Atestado de instalação

Porto Alegre, 13 de agosto de 2018

Alessandra Dahmer
Pró-Reitora de Planejamento

UFCSPA
FL(S). 97

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

ANEXO A

ATENÇÃO!

Solicitamos que as empresas que forem beneficiadas por algum tipo de isenção fiscal: TRIBUTÁRIA, FEDERAL, PREVIDÊNCIARIA e/ou MUNICIPAL, que apresentem documento comprobatório junto com a Nota Fiscal.

Solicitamos ainda, que as empresas que forem OPTANTES PELO SIMPLES apresentem a Declaração conforme o Modelo abaixo em duas vias em papel timbrado e/ou carimbo com CNPJ.

Instrução Normativa SRF n° 1.244, de 30-01-2012

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA
CONSTANTE DO INCISO XI DO ART 3º

À
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

UFCSPA
FL(S) 98
6

ANEXO B

Declaração de Conhecimento das Condições Locais

A empresa

_____, CNPJ

nº _____ sediada _____

_____ declara que

possui pleno conhecimento de todas as informações e condições para a o atendimento do objeto, objetivos e especificações licitados e suas peculiaridades, ciente de não poder alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho na sua proposta.

Porto Alegre xx de xxxxx de 201

_____

Representante Legal

UFCSPA
FL(S) 984

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

ANEXO C

ATESTADO DE VISTORIA

A _____ da **UFCSPA**, através do presente documento, **ATESTA**, que a empresa *(Razão Social da Participante)* _____, inscrita no CNPJ n.º: _____ sediada *(endereço completo)* _____, por intermédio de o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, sob as penas da Lei, visitou o espaço físico objeto da presente contratação na data de _____, estando ciente da localização, dos detalhes das condições do local.

_____, _____ de _____ de 201___.

_____

(_____ da UFCSPA)

_____

(Representante da Empresa)

UFCSPA FL(S) 99

ANEXO D

ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS/EXECUÇÃO

A Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA, no uso de suas atribuições e para fins de cumprimento do especificado no Termo de Referência da contratação, vem por meio deste emitir esta Ordem para que seja instalado nas dependências desta Instituição a primeira etapa do objeto contratado, conforme registros a seguir.

CONTRATO Nº: _____/20____
PROCESSO Nº: _____
CONTRATADA:

Recurso	*Tipo*	*Local*	*Detalhamento*

Porto Alegre, _____ de _____ de 20____.

UFCSPA
FL(S) 994

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

ANEXO E

ATESTADO DE INSTALAÇÃO

A Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA, no uso de suas atribuições e para fins de cumprimento do especificado no Termo de Referência da contratação, vem por meio deste emitir este atestado de instalação do objeto contratado, conforme registros a seguir:

CONTRATO Nº: _____/20____
PROCESSO Nº: _____
CONTRATADA:

Item	Requisito relatado no TR	Data de Conclusão

Porto Alegre, _____ de _____ de 20____.

UFCSPA FL(S) 100

MINUTA DE CONTRATO –ANEXO II

CONTRATO Nº xx/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2018
PROCESSO Nº 23103. 005245/2018-61

CONTRATO QUE A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE – UFCSPA E A xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CELEBRAM ENTRE SI, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO N.° xx/2018, HOMOLOGADO PELA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFCSPA EM xx-xx-xx

A União, por intermédio da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE-UFCSP**, criada pela Lei n.º 11.641, de 11 de janeiro de 2008, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 92.967.595/0001-77, localizada na Rua Sarmento Leite n.º 245 , na cidade de Porto Alegre - RS, inscrita no CNPJ sob o nº 92.967.595/0001-77, neste ato representada por sua Reitora, **LUCIA CAMPOS PELLANDA**, brasileira, divorciada, médica, inscrita no CPF/MF sob n°628.314.700-30, com domicílio especial no 5° andar do edifício sede desta Universidade, nomeado(a) pelo DECRETO PRESIDENCIAL, de 14 de março de 2017, publicada no *DOU* de 15 de março de 2017, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) **EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxxxxx, C.E.P. xxxxxxxxxx1, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **xxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxxe CPF nº xxxxxxxxxxxxx, tendo em vista o que consta no Processo nº 23103.004483/2018-04 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão nº 12/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias, digitalização de documentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência, edital e seus anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

1.3. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de referência, com início na data de xx/**xx/2018** e encerramento em xx/**xx/2019**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

1.3.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.3.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

1.3.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.3.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

1.3.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

1.3.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

1.3.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

1.4. O valor anual da contratação é de **R$ xxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

1.5. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.6. As despesas com o presente contrato correrão a conta do Orçamento da União e da **CONTRATANTE**, previstos no PPA, para o exercício de 2018, segundo os programas de trabalho definidos pelo Departamento de Orçamento da UFCSPA, PROGRAMA: 12.364.2080.20RK.0043 - Funcionamento de Instituições federais de ensino superior AÇÃO: 20RK FONTE: 8100000000

1.7. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

1.8. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e seus Anexos e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

1.9. Os insumos, nos termos do inciso III do artigo 55, da Lei Federal nº. 8.666/93 c/c os da Lei Federal nº. 10.192/2001 poderão ser reajustados anualmente, tendo como parâmetro a variação do IGP- M (Índice Geral de Preços -Mercado), observado o interregno mínimo de um (01) ano, da data de apresentação da proposta, ressalvada a hipótese de determinação contrária do Governo Federal, a qual automaticamente as partes submeter-se-ão.

1.10. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

1.11. As repactuações, como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto

UFCSPA FL(S) 101

quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de **R$ xxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

1.12. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

1.13. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

1.14. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

1.15. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.16. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

1.17. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.18. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1.18.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.18.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.18.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

1.19. É vedado à CONTRATADA:

1.19.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

1.19.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

UFCSPA FL(S) 10 V

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

1.20. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

1.21. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.22. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

1.23. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

1.24. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

1.25. É eleito o Foro da Justiça Federal de Porto Alegre, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Porto Alegre, xx de agosto de 2018

Pela **CONTRATANTE:** **LÚCIA CAMPOS PELLA**
REITORA DA UFCSPA

Pela **CONTRATADA:**

Testemunhas:

Ricardo Mauricio
CPF: 453.xxx.xxx-xx

Tiago Pitrez Falcão
CPF: 935.xxx.xxx-xx

UFCSPA FL(S) 102

Porto Alegre, 15 de agosto de 2018.

Ao
Pró-Reitor de Administração,

Senhor Pró-Reitor:

Solicitamos o encaminhamento do presente processo, cujo objetivo é a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias, digitalização de documentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos,** à Procuradoria Federal - UFCSPA para a análise das minutas de Edital de Pregão Eletrônico, afim de que sejam feitas adequações pela Douta Procuradoria conforme disposições contidas na Lei Federal nº 8666/93 e demais legislação aplicável à espécie.

Outrossim, informamos que foram utilizados os últimos modelos de editais e contratos disponibilizados no sítio eletrônico da Advocacia Geral da União, bem como anexamos a lista de verificação.

Atenciosamente,

Tiago Pitrez Falcão
Departamento de Compras e Contratos

À Procuradoria Federal junto à UFCSPA, para análise e emissão de parecer.

Porto Alegre, 17 / 08 / 2018

Pró-Reitor de Administração
UFCSPA

Leandro Mateus Silva de Souza
Pró-Reitor de Administração
UFCSPA

À Procuradoria,
Para análise e emissão de parecer. AH.
17/08/18

Jenifer Saffi
Vice-Reitora da UFCSPA

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 101

MODALIDADE PREGÃO (FORMATO ELETRÔNICO)

LISTA DE VERIFICAÇÃO

São os atos administrativos e documentos previstos na Lei nº 10.520/02 e no regulamento do pregão eletrônico (Decreto nº 5.450/05), conjugados com as regras da Lei nº 8.666/93, de aplicação subsidiária, a instruir a fase interna do procedimento licitatório na modalidade pregão, no formato eletrônico:

Processo nº: 23103.005245/2018-16

Pregão Eletrônico nº

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM / NÃO	FOLHA	OBS.
1. Abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e Portaria Interministerial n. 1.677/2015 - DOU de 08.10.2015, Seção 1, pg.31 ou da Portaria Normativa nº 1.243, de 21.09.2006, do Ministério da Defesa)?	Sim	01-102	
2. Consta a solicitação/requisição do objeto, elaborada pelo agente ou setor competente? Acórdão 254/2004-Segunda Câmara-TCU	Sim	02-04	
2.1. Há justificativa fundamentada dos quantitativos (bens/serviços) requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação?	Sim	02-10v	
2.2. Há manifestação sobre práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados no procedimento licitatório (TCU, Ac. 2.380/2012-2ª Câmara)? Link: Guia Nacional de Licitações Sustentáveis	Sim	03v,64	
3. A autoridade competente justificou a necessidade da contratação (art. 3º, I da Lei nº 10.520/02, arts. 9º, III, § 1º e 30, I, do Decreto 5.450/05 e art. 2º, *caput*, e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99)?	Sim	02v	
4. Consta a autorização da autoridade competente para a abertura da licitação (art. 38, *caput*, da Lei nº 8.666/93 e arts. 8º, III e 30, V, do Decreto 5.450/05)?	Sim	76	
5. Há termo de referência (art. 9º, I, § 2º do Decreto nº 5.450/05)?	Sim	53-69	Versão definitiva
6. Consta a aprovação motivada do termo de referência pela autoridade competente (art. 9º, II, § 1º do Decreto nº 5.450/05)?	Sim	76	

UFCSPA FL(S) 103V

7. Foi realizada a pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto da licitação (art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02, art. 9º, § 2º, do Decreto nº 5.450/05 e arts. 15, III e 43, IV da Lei nº 8.666/93)?	40-52		
7.1 Tratando-se de serviço, existe orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação (art. 7º, § 2º, II, art. 15, XII, "a", da IN/SLTI 02/2008), assim como a respectiva pesquisa de preços realizada (art. 43, IV da Lei nº 8.666/93, art. 15, XII, "b", IN/SLTI 02/2008)? Acórdão 1512/2006-Plenário-TCU.	Não se aplica		
7.2 Quando da utilização de método de pesquisa diverso do disposto no § 2º do art. 2º da IN/SLTI 05/2014, foi tal situação justificada? (art. 2º, § 3º da IN/SLTI 05/2014)	Foi seguida a IN/SLTI 05/2014		
7.3 No caso de pesquisa com menos de três preços/fornecedores, foi apresentada justificativa? (art. 2º, § 5º da IN/SLTI 05/2014	Não se aplica		
8. Há previsão de recursos orçamentários, com indicação das respectivas rubricas (art. 30, IV, do Decreto nº 5.450/05 e arts. 7º, § 2º, III, 14 e 38, caput, da Lei nº 8.666/93)?	Sim	71	
8.1 Se for o caso, constam a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 e a declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma na hipótese da despesa incidir no *caput* do art. 16?	Não se aplica		
9. Em face do valor estimado do objeto, a participação na licitação é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas (art. 48, I, da LC nº 123/06, art. 6º do Decreto nº 8.538, de 2015, e art. 34 da Lei nº 11.488/07)?	Não		
9.1. Incide uma das exceções previstas no art. 10 do Decreto nº 8.538, de 2015, devidamente justificada, a afastar a exclusividade?	Não se aplica		
9.2. Foram observados os dispositivos legais que dispõem sobre a margem de preferência? (Decretos nºs 7546/ 2011 e 8538/2015)	Sim	79	

UFCSPA
FL(S) 104

10. Consta a designação do pregoeiro e equipe de apoio (art. 3º, IV, §§1º e 2º da Lei nº 10.520/02, arts. 9º, VI, 10, 11, 12 e 30, VI, do Decreto nº 5.450/05)?	Sim	74	
11. Há minuta de edital e anexos (art. 4º, III, da Lei nº 10.520/02, arts. 9º, IV e 30, VII, do Decreto nº 5.450/05 e art. 40 da Lei nº 8.666/93)? O TCU firmou entendimento no sentido de que, em licitação na modalidade pregão, "o orçamento estimado em planilhas e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital", devendo estar necessariamente inserido no processo relativo ao certame, conforme exigido pela Lei 10.520/02 (art. 3º, III, c/c o art. 4º, III) e pelo Decreto 5.450/05 (art. 30, III), acessível a quem o solicitar, ficando a critério do gestor a avaliação da oportunidade e conveniência de incluir "dita peça" no edital como anexo – Acórdão 1888/2010 – Plenário)	Sim	77-101	
12. Foi utilizado o modelo de edital disponibilizado pela AGU? 12.1 Eventuais alterações foram destacadas no texto, e se necessário, explicadas?	Sim Não houve alterações		
13. Análise e aprovação da minuta de edital e seus anexos pela assessoria jurídica (art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93)			
14. Publicação do aviso de edital (art. 4º, I e II, da Lei nº 10.520/02 e art. 17 do Decreto nº 5.450/05)			

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 105
UFCSPA

PORTARIAS DE 02 DE MAIO DE 2017

A Reitora da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto de 14/03/2017, publicado no DOU de 15/03/2017, resolve:

Nº 448 – Dispensar, a partir de 02/05/2017, ELAINE MARIA MOLINA FERNANDES DOS REIS, matrícula SIAPE 1456001, do encargo de Substituta da Coordenação do Departamento de Contabilidade e Finanças (CD-4) desta Universidade.

Nº 449 – Designar, a partir de 02/05/2017, ANDRE LUIS FAGUNDES, matrícula SIAPE 2234342, para exercer o encargo de Substituto da Coordenação do Departamento de Contabilidade e Finanças (CD-4) desta Universidade, nos afastamentos ou impedimentos do titular.

Nº 450 – Designar, a partir de 20/04/2017, EVELISE FRAGA DE SOUZA SANTOS, matrícula SIAPE 0434539, para exercer o encargo de Substituta da Pró-Reitoria de Planejamento (CD-2) desta Universidade, nos afastamentos ou impedimentos da titular.

Nº 451 – Designar, a partir de 02/05/2017, KERRLIO JEAN GOMES DA LUZ, matrícula SIAPE 2312520, para exercer o encargo de Substituto da Coordenação da Divisão de Manutenção (FG-1) desta Universidade, nos afastamentos ou impedimentos do titular.

Lucia Campos Pellanda
Reitora

VISTO
PF/UFCSPA

Recebido em
17/8/2012
às 15h

UFCSPA
FL(S) 106

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE/RS
GABINETE PROCURADORIA DA UFCSPA

PARECER n. 00145/2018/GPROC/PFUFCSPA/PGF/AGU

NUP: 23103.005245/2018-16
INTERESSADOS: UFCSPA - UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE
ASSUNTOS: Pregão eletrônico para Registro de Preços destinado à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos

EMENTA:

I. Procedimento Licitatório. Pregão Eletrônico.

II. Podem ser considerados comuns os serviços de *outsourcing* de impressão, por terem seus padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no edital, bens e serviços devem ser licitados por meio de pregão eletrônico (parágrafo único do art. 1/ da Lei n° 10.520/02 e § 1° do art. 4° do Decreto n° 5.450/05).

III. Vantajosidade da escolha, opção a ser demonstrada pela Administração.

IV – Admissibilidade prevista na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e nos Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, desde que atendidas as recomendações exaradas no parecer.

I - DO RELATÓRIO

1. Vem ao exame desta Procuradoria Federal o procedimento administrativo acima epigrafado, constituído de 1 (um) volume e 105 folhas, contendo requerimento de análise da viabilidade jurídica para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços e equipamentos decorrentes no interior da UFCSPA. A referida contratação tem por objeto *".. a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias, digitalização de documentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência, edital e seus anexos."*.

2. Conforme justificativa apresentada à fl. 01 e seguintes, o equipamento e o serviço são necessários pois constituem-se na forma que mais atenderia às necessidades da Administração da IFE,

UFCSPA
Fl.(s) 106v
PROCURADORIA

prevenindo-a, inclusive, dos riscos da obsolescência dos serviços, equipamentos e tudo o mais que envolveria a aquisição das impressoras multifuncionais que descreve.

3. Constam dos autos, no que interessa a presente análise, os seguintes documentos:

- Documento de Oficialização da Demanda - DOD, fls. 01-01v;
- Análise da viabilidade da contratação, fls. 03-04;
- Análise de riscos, fl. 05;
- Plano de sustentação, fl. 06-06v;
- Estratégia da contratação, fls. 07-10v;
- Termo de Referência, fls. 11-25 e sua versão ajustada, fls. 53-69;
- Projeto básico, fls. 28-37;
- Pesquisa de Preços, fls. 42-52;
- Despacho de disponibilidade orçamentária, fl. 71;
- Enquadramento legal da contratação, fl. 72;
- Autorização para a abertura do procedimento licitatório, fl. 76
- Minutas do edital de pregão e contrato, fls. 77-101v;

4. É o que importa relatar

II - DA ANÁLISE JURÍDICA

5. Preliminarmente, deve-se esclarecer que cabe a este Órgão Jurídico de execução da Procuradoria-Geral Federal, vinculada à Advocacia-Geral da União, prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, sem adentrar em aspectos relativos à conveniência e oportunidade dos atos praticados, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa, à luz do que dispõe o art. 131, da Constituição Federal de 1988, e o art. 10 da Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002 c/c art. 11, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993. Importante repisar que diante da exclusão da análise dos elementos de natureza técnica, ainda que sobre estes realize eventualmente sugestões de atuação, se adotará a premissa de que a autoridade competente municiou-se dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos (Conforme enunciado nº 07, do manual de boas práticas Consultivas da CGU/AGU:

> "o órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade".

6. Tem-se por pressuposto, assim, que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, quantidades, requisitos, especificações, bem como quanto à pesquisa de preços, tenham sido regularmente apuradas pela área técnica do órgão competente e conferidas pela autoridade responsável pela contratação.

7. Portanto, não cabe aqui analisar se o preço está realmente conforme o mercado ou se as quantidades estimadas e a qualidade efetivamente correspondem às necessidades do setor assessorado. Estes são assuntos que refogem as atribuições deste Órgão jurídico, o que não impede que eventualmente se alerte a autoridade assessorada sobre tais aspectos.

II. 1. - Da adequação do objeto à modalidade licitatória

8. A Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, instituiu no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. O art. 2°, § 1°, deste diploma estabeleceu a possibilidade de se realizar o pregão na modalidade eletrônica. A referida lei divide o procedimento licitatório na modalidade pregão em duas fases, a que a norma chama de "*fase preparatória do pregão*",

UFCSPA
FL(S) 107

conforme art. 3°, e a "*fase externa do pregão*", de acordo com artigo 4°. Nesse momento se cuida da análise jurídica da fase preparatória e o referido art. 3° estabelece que:

> Art. 3° A fase preparatória do pregão observará o seguinte:
>
> I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;
>
> II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;
>
> III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e
>
> IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.
>
> § 1° A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento.

9. Regulamentando o Pregão Eletrônico foi editado o Decreto n° 5.450, de 31 de maio de 2005, que estabeleceu os requisitos a serem observados na fase preparatória, conforme dispõe o art. 9°:

> 9° Na fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:
>
> I - elaboração de termo de referência pelo órgão requisitante, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização;
>
> II - aprovação do termo de referência pela autoridade competente;
>
> III - apresentação de justificativa da necessidade da contratação;
>
> IV - elaboração do edital, estabelecendo critérios de aceitação das propostas;
>
> V - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração; e
>
> VI - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.
>
> § 1o A autoridade competente motivará os atos especificados nos incisos II e III, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apóiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela administração.
>
> § 2o O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

10. A Lei que criou o pregão, em seu art. 1°, parágrafo único, estabelece que *"consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade*

UFCSPA FL(S) 107v PROCURADORIA

possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado". De acordo com o magistério de Marçal Justen Filho, "*bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio".* (JUSTEN FILHO, Marçal. *Pregão -Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico-*. Dialética, 3ª ed., São Paulo, 2004, p. 29.).

11. No caso em tela, verifica-se que os serviços a serem executados podem ser considerados comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, conforme ditado pela legislação pertinente (parágrafo único do art. 1° da Lei n°. 10.520/02 e §1° do art. 4° do Decreto n° 5.450/05) e também porque podem ser encontrados no mercado próprio, de acordo com declaração expressa da administração (Termo de Enquadramento Legal da Contratação - fl. 72).

12. Assim, entende-se que a modalidade de pregão eletrônico é não apenas adequada para a presente contratação, mas inclusive obrigatória, conforme estabelece o § 1° do art 4° do Decreto n° 5.450/2005.

II. 2. - Da requisição do objeto e da justificativa pelo setor competente

13. A justificativa da autoridade competente da necessidade da contratação encontra-se acostada à fl. 02 e seguintes, tendo sido o procedimento da licitação iniciado com a devida abertura do processo administrativo sendo autuado, protocolado e numerado, em razão do pedido do setor competente, fl. 01, acompanhado de especificação e respectiva justificativa. Assim, restam atendidos o art. 3°, inciso I, da lei n. 10.520/02, e o artigo 9°, inciso III, parágrafo 1° do Decreto n. 5.450/05.

II. 3. - Do Termo de Enquadramento Legal e da Contratação

14. Compulsando os autos e analisando o Termo de Enquadramento Legal da Contratação observa-se que o respectivo documento o define na modalidade de pregão eletrônico, do tipo menor preço.

II.4. - Da autorização para a abertura da licitação

15. Consta nos autos processuais autorização para a abertura da licitação assinada pelo Pró-Reitor de Administração da Universidade, fl. 76. À fl. 75 foi encartado o correlato ato administrativo que confere delegação de competência. Assim, foi observado o preconizado no art. 8°, inciso III e 30, inciso V, do Decreto n° 5.450/05, uma vez que consta nos autos a Autorização de Procedimento Licitatório assinada pela autoridade competente.

II. 5. - Do Termo de Referência e sua aprovação

16. O Termo de Referência foi juntado às fls. 84-97 do processo, esta sua versão final.

17. Apesar de não conter assinatura da Pró-Reitora, está rubricado em todas as folhas, o que permite entrever que foi analisado e revisado, haja vista sua versão inicial também estar nos autos, fls. 11-25 e 28-38.

18. As análises e orientações que incidiram sobre o termo de referência se houveram bem, no entanto, centraram-se em aspectos formais, em essência, conforme se pode observar da fl. 38-38v.

19. O prazo de vigência estabelecido no Termo de Referência - ANEXO I, fl. 92v., diverge do contido na minuta de contrato, fl. 100. Aqui vale um alerta acerca da dimensão dos serviços e equipamentos que envolvem a contratação.

UFCSPA FL(S) 108

20. Em que pese tenhamos periféricos de impressão, em sua essência, não estão limitados a estes, a teor do contido na descrição pormenorizada e da metodologia de execução dos serviços, item 6. das fls. 85-90v.

21. É dizer, não estamos tratando de singelas máquinas plugadas aos PCs, mas de equipamentos com gestão de TI interna e externa, a demandar atenção sobre a ótica da área técnica respectiva, bem como por conter elementos de conectividade, automação e tecnologia típicos de periféricos dotados de capacidade para atender demanda de largo espectro.

22. A sustentar a impressão aqui esposada é a descrição condita nos itens 6.2.8, 6.2.12, 6.2.15, 6.2.20, 6.3.20 e 6.7.

23. Estes são elementos distintivos da afinidade da contratação com a área específica de TI, merecendo recomendação de que seja uniformizado em todos os documentos a fixação de período de prazo de vigência em conformidade com o art. 57, IV, da Lei n. 8.666/93[1].

II. 6. - Margem de preferência

24. A hipótese demonstra ser desejável incluir critérios distintivos e asseguradores da preferência na contratação, nos termos do disposto nos §§ 5º a 15, do art. 3º, da Lei n.º 8.666/93, regulados pelos Decretos nº 7.546/2011 e n.º 8.184/2014.

25. Mesmo tendo por pilar os normativos acima, editaram-se inúmeros outros no âmbito da administração pública federal para aquisição de determinados produtos:

- Decreto 7.709, de 03/04/2012 – Margem de preferência para motoniveladoras e retroescavadeiras
- Decreto 7.713, de 03/04/2012 – Margem de preferência para fármacos e medicamentos
- Decreto 7.756, de 14/06/2012 – Margem de preferência para confecções e calçados
- Decreto 7.767, de 27/06/2012 – Margens de preferência para equipamentos médico-hospitalares
- Decreto 7.810, de 20/09/2012 - Margem de preferência para papel-moeda
- Decreto 7.812, de 20/09/2012 - Margem de preferência para veículos para vias férreas
- Decreto 7.816, de 28/09/2012 - Margem de preferência para caminhões, furgões e implementos rodoviários
- Decreto 7.834, de 13/11/2012 – Margem de preferência para disco para moeda
- Decreto 7.840, de 13/11/2012 – Margem de preferência para perfuratriz e patrulha mecanizada
- Decreto 7.903, de 04/02/2013 – Margem de preferência para equipamentos da tecnologia e comunicação
- Decreto 8.002, de 14/05/2013 – Margem de preferência para pás carregadoras, tratores de lagarta e produtos afins
- Decreto 8.184, de 17/01/2014 - margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação
- Decreto 8.186, de 17/01/2014 - margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de licenciamento de uso de programas de computador e serviços correlatos
- Decreto 8.223, de 03/04/2014 - margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de brinquedos, jogos, artigos para divertimento ou para esporte, suas partes e acessórios.

26. Como critério informativo, bem como considerando o preparo da equipe de licitações e contratos da UFCSPA, limitar-nos-emos a citas os seguintes preceitos acerca do tópico[2]:

UFCSPA
FL(S) 1082
PROCURADORIA

- Margem de preferência normal - diferencial de preços entre os produtos manufaturados nacionais, produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), e os produtos manufaturados estrangeiros, que permite assegurar preferência à contratação de produtos manufaturados nacionais;

- Margem de preferência adicional - margem de preferência cumulativa com a prevista no inciso I, assim entendida como o diferencial de preços entre produtos manufaturados nacionais, resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica realizados no País (P&D), e produtos manufaturados estrangeiros, que permite assegurar preferência à contratação de produtos manufaturados nacionais;

- Preço Ofertado do Produto Manufaturado Estrangeiro (PE) – valor registrado na fase de lances, por empresa que não tenha ofertado produto manufaturado nacional, ou seja, não beneficiária de margem de preferência; e

- Preço Ofertado do Produto Manufaturado Nacional (PNac) – valor registrado na fase de lances, por empresa que tenha ofertado produto manufaturado nacional, ou seja, beneficiária de margem de preferência.

27. Neste sentido, orienta-se que o setor técnico competente da Administração avalie se os itens constantes na tabela do Termo de Referência se sujeitam às regras atinentes à margem de preferência de que tratam os referidos decretos, procedendo-se, se necessário, às adaptações na minuta do edital. Diante desta observação, a Procuradoria recomenda que a Administração se utilize da minuta-padrão, disponibilizada no site da AGU[13], de edital de pregão com margem de preferência, traduzindo a previsão do item 6.21, fl. 79, em critérios distintivos da escolha. A, ok DECRETOS não foram PDFlogados

II. 7 - Do Instrumento de Medição de Resultado - IMR

28. A recente Instrução Normativa Seges-MP nº 05, de 25 de maio de 2017, definiu o IMR como sendo um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. O IMR pretende adequar a prestação dos serviços ao paradigma da efetivação de pagamento por resultados, remunerando o fornecedor na medida do cumprimento do nível de serviços pactuados no instrumento.

29. O IMR, visando a auxiliar a fiscalização técnica, prevê a fiscalização pelo público usuário, por meio de pesquisa de satisfação, possibilitando o acompanhamento dos serviços em relação a sua compatibilidade com os indicadores mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório.

30. No presente caso, em que pese conste no item 6.13 do Termo de Referência, detalhada descrição do ANS, não se vislumbra a elaboração de critérios objetivos para acompanhamento da qualidade de serviços prestados, nem tampouco, indicadores mínimos de despenho para servir de parâmetro na avaliação dos serviços.

31. Sugere-se a adequação aos ditames da Instrução Normativa Seges-MP nº 05, principalmente no que diz respeito ao Instrumento de Medição de Resultado - IMR e a necessária observância e atualização dos documentos dos autos ao que prediz o ANEXO V-B. REGULARIZAR

II. 8. - Da pesquisa de preços praticados pelo mercado e vantajosidade

32. A Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MP editou a Instrução Normativa nº 03/2017-SEGES, conferindo nova redação à Instrução Normativa nº 05/2014-SLTI/MP, a qual define procedimentos administrativos para a realização da pesquisa de preços nas contratações públicas.

UFCSPA
FL(S) 109
PROCURADORIA

33. Com a mencionada alteração normativa, restou superado o entendimento consolidado no Parecer nº 12/2014/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, sendo revisitada a questão relativa à pesquisa de preços à luz da nova redação da IN 5/2014-SLTI/MP pelo Departamento de Consultoria da Procuradoria Geral Federal, por meio do Parecer n. 00004/2018/CPLC/PGF/AGU, cujo texto em sua integralidade pode ser consultado em http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/238680. Do aludido parecer, aprovado pelo Excelentíssimo Procurador Geral Federal, extraiu-se a seguinte conclusão:

CONCLUSÃO DEPCONSU/PGF/AGU Nº 143/2018:

I - NA PESQUISA DE PREÇOS PRÉVIA ÀS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DEVE O GESTOR UTILIZAR OS PARÂMETROS DO ART. 2° DA IN SLTI/MP N.º 05/2014, PRIORIZANDO-SE OS VALORES COLHIDOS A PARTIR DO PAINEL DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES SIMILARES DE OUTROS ENTES PÚBLICOS, PARA, A PARTIR DO MATERIAL COLETADO, EFETUAR A ANÁLISE CRÍTICA DOS VALORES E DECIDIR, DE FORMA MOTIVADA, PELA UTILIZAÇÃO COMBINADA OU NÃO DOS PREÇOS OBTIDOS A FIM DE COMPOR O PREÇO DE REFERÊNCIA DA FUTURA CONTRATAÇÃO;

II - DEVE O GESTOR FICAR ATENTO AOS CASOS NOS QUAIS A UTILIZAÇÃO DOS PARÂMETROS PREVISTOS NOS INCISOS I E II DO ARTIGO 2º DA IN Nº 05/2014-SLTI/MP SE MOSTRE INEFICAZ, SITUAÇÕES ESSAS EM QUE AS ORIENTAÇÕES DO TCU PARA O USO DO CONCEITO DE "CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS" DEVEM PREVALECER, OU SEJA, A PESQUISA DE PREÇOS DEVE SER FEITA EM VARIADAS FONTES, TAIS COMO: CONTRATAÇÕES COM ENTES PÚBLICOS, PESQUISA COM FORNECEDORES, BANCOS DE PREÇOS, TABELAS DE FABRICANTES, SITES ESPECIALIZADOS, ENTRE OUTROS, SEMPRE BUSCANDO O PREÇO DE MERCADO DO QUE SE DESEJA ADQUIRIR;

III - O DISPOSTO NOS INCISOS ANTERIORES NÃO SE APLICA ÀS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, TENDO EM VISTA O DISPOSTO NO ART. 5º DA IN SLTI/MP N.º 05/2014, QUE DETERMINA A INCIDÊNCIA DO DECRETO Nº 7.983, DE 8 DE ABRIL DE 2013, PARA A FORMAÇÃO DO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA DESSE TIPO DE CONTRATAÇÃO.

IV - A VANTAJOSIDADE DA PRORROGAÇÃO NOS CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA ESTARÁ ASSEGURADA QUANDO HOUVER PREVISÃO NO AJUSTE DOS REQUISITOS PREVISTOS NO ITEM 7 DO ANEXO IX DA IN Nº 05/2017-SEGES/MP;

V - A VANTAJOSIDADE DA PRORROGAÇÃO NOS CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA ESTARÁ ASSEGURADA QUANDO HOUVER PREVISÃO CONTRATUAL DE ÍNDICE DE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, **O** QUE NÃO IMPEDE QUE O GESTOR, DIANTE DAS ESPECIFICIDADES DO CONTRATO FIRMADO, DA COMPETITIVIDADE DO CERTAME, DA ADEQUAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS QUE FUNDAMENTOU O VALOR DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO, DA REALIDADE DE MERCADO, BEM COMO DA EVENTUAL OCORRÊNCIA DE CIRCUNSTÂNCIAS ATÍPICAS NO SETOR DA CONTRATAÇÃO, DECIDA, DE MANEIRA FUNDAMENTADA, PELA REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS.

34. Nessa seara, observa-se que, no caso em análise, foi promovida pesquisa de preços, como é possível se verificar às fls. 42-51, bem como confeccionado o mapa de preços pesquisados, fls. 52. Ademais disso, a Administração assevera a observância da IN SLTI/MP N.º 05/2014, conforme se observa à folha 52 dos autos, onde assim restou registrado:

> *(...) ...em observância à Instrução Normativa n. 05/2014 do Ministério do Planejamento, informamos que foram utilizados 02 preços obtidos através de pesquisa direta com fornecedores do ramo...".*
>
> *(...) devido às especificidades do serviço o qual é licitado sempre de acordo com a demanda de cada Órgão, informamos que para formação do valor da franquia mensal do Pregão 181/2018-DNIT, foi efetuada a multiplicação do valor mensal do aluguel de cada um dos equipamentos pelas quantidades a serem disponibilizadas*

UFCSPA
FL(S) 1090
PROCESSO

pela futura Contratada".

35. O valor global estimado da despesa é de **R$ 568.400,00**, encontrando-se dentro do limite legal preconizado pelo art. 17, I, do Decreto n° 5.450, de 31 de maio de 2005, devendo, portanto, a publicação do aviso ser realizada no Diário Oficial da União, e, por meio eletrônico, na internet.

36. Em relação à vantajosidade. Não apenas no que diz com a utilização da metodologia de contratação de *outsourcing* de impressão, mas outros aspectos assolam o signatário no presente momento, a saber:

1) Há estudo incidente na avaliação da vantajosidade em locar tais equipamentos ou adquirir; custos invisíveis, valores decorrentes e agregados em se adquirir os equipamentos e os efeitos da obsolescência, ou apenas trata-se de prática usual e que vem sustentada na opção de outros Órgãos.

2) A inquietação com a despesa acima evidenciada assola sobremaneira o signatário noutro ponto; ponto este que deve ficar registrado posto ser a opção do gestor, porém, os tempos atuais sinalizam pelo direcionamento da contratação no sentido de imprimir menos e digitalizar mais. É dizer, não apenas digitalizar, mas lançar mão de sistemas e portais de processamento eletrônico de processos, manifestações e documentos, bem como o emprego de ferramentas de GED[4], são a tônica deste quadrante histórico, carecendo de atualidade uma despesa ambiental em tinta e papel de tal dimensão.

37. Longe se se estar registrando crítica ou qualquer juízo de valor às opções gerenciais, estamos apenas e tão somente externando aspecto atual e vivenciado pelo signatário e as boas práticas que exsurgem da aplicação dos recursos digitais aos procedimentos, fruto da participação na Comissão que elaborou o substitutivo que originou a Lei n. 11.417, de 19 de dezembro de 2006, conhecida como a Lei do Processo Eletrônico.

38. Estes aspectos sustentam a recomendação para iniciar estudos no sentido de dar nova conformação aos processos de papel, lançando mão das inovações já existentes, inclusive no setor público.

justificar o requisitante

II. 9. - Da INSTRUÇÃO NORMATIVA n. 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010

39. Relativamente aos critérios de sustentabilidade ambiental na contratação, temos a IN n. 01/10, da SLTI-MPOG, informando e orientando aspectos relevantes para contratações sustentáveis e adequadamente modernas sob tal contexto.

40. Aqui vale transcrever a previsão do art. 5°, em que pese, em essência, não se trate de aquisição de equipamentos, pode-se entrever a preocupação com sua manufatura e adequação industrial, dado que estarão no interior da UFCSPA, *verbis:*

> Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:
>
> I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
>
> II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial –INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aosseus similares;
>
> III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados emembalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiaisrecicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;e
>
> IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentraçãoacima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain HazardousSubstances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio(Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre
Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170
Fone: (51) 3303 9000 • www.ufcspa.edu.br

UFCSPA FL(S) 111 COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Porto Alegre, 29 de agosto de 2018.

NOTA TÉCNICA

Em atenção ao parecer nº 001-45/2018/GPROC/PFUFCSPA/PGF/AGU, temos a esclarecer os seguintes pontos:

Item 31: Foi emitido novo TR, incluindo nova sistemática adequada a IN 5 para aplicação do IMR;

Item 38: Está previsto no PDTIC ações como uso da plataforma SEI para processo eletrônico, além de outras aplicações que reduzem o consumo de papel. Entretanto ainda se faz necessário o uso massivo de impressoras de forma a contemplar as necessidades acadêmicas como impressão de [illegible] material didático, etc.;

UFCSPA FL(S) 110 PROCURADORIA

41. Ademais, o art. 6º da mesma IN estabelece fatores a observar para os serviços. No desiderato de buscar a melhor adequação entre meios e fins, recomenda-se sejam estabelecidos parâmetros claros para a comprovação dos requisitos de sustentabilidade dos equipamentos e serviços em apreço, ampliando o espectro do item 17.25, do ANEXO I do Termo de Referência. REQUISITANTE

II. 10. - Da exclusividade para ME/EPP/COOP

42. É de se observar, também, que, com a vigência do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, as licitações para contratações de valores iguais ou inferiores a 80 (oitenta) mil reais devem ser efetuadas com exclusividade para Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Cooperativas - COOP. Dispõe o art. 6º do referido Decreto:

> Art. 6º Os órgãos e entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
>
> Parágrafo único. Não se aplica o disposto neste artigo quando ocorrerem as situações previstas no art. 9º, devidamente justificadas.

43. Importante, aqui, tecer considerações acerca da fixação do teto de 80 (oitenta) mil, previsto no dispositivo referenciado. Tomando-se por base o valor total para a presente licitação, em uma primeira análise, ter-se-á por dispensável a previsão do item 4.2, fl. 77v., do edital do pregão.

44. *In casu,* não há registro de que a adjudicação se dará por lotes.

II. 11. - Da Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio

45. A Portaria n. 19 da UFCSPA, de 05-04-18, designou o Pregoeiro e a Equipe de Apoio conforme cópia juntada à fl. 74. Logo, entende-se cumprida a previsão do art. 3°, inciso IV, da Lei n. 10.520/02, arts. 9º inciso VI, e 30, inciso VI, ambos do Decreto n. 5.450/05, e arts. 7º, parágrafo único, 8°, inciso III, "d", e 21, inciso VI, do Decreto n. 3.555/00.

EM BRANCO

UFCSPA FL(S) 112 COM. DE LICITAÇÕES

Requisitante: Alessandra Dahmer

Requisição Nº: 31981

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias, digitalização de documentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A solução de terceirização de serviços de impressão é amplamente utilizada na administração pública e privada. O gerenciamento centralizado, a redução de custos e um maior controle de gastos dos recursos públicos, utilizando-os de forma mais efetiva, são os principais fatores que justificam tal contratação e também, o atendimento à necessidade de Renovar/Contratar solução de impressão, item elencado no PDTIC vigente.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Disponibilizar serviços de impressão, cópias e digitalização de documentos através de equipamentos novos e em linha de fabricação, de primeiro uso, de no máximo 2 (dois) fabricantes, sendo somente aceito 1 (um) fabricante por tipo de recurso/equipamento;

3.2. Realizar continuamente testes e adaptações necessárias aos serviços para homologação das impressões dos sistemas corporativos da UFCSPA;

3.3. Prestar suporte técnico e realizar nos equipamentos, a manutenção e toda e qualquer reparação, inclusive de danos eventualmente ocasionados por operação inadequada;

3.4. Fornecer opções de impressão em nuvem, sendo opcional para impressora de cartões PVC (subitem 6.5);

3.5. Fornecer meios que possibilitem ao usuário final imprimir em qualquer impressora desde que tenha permissão para isso;

3.6. Disponibilizar meios de envio de arquivos para impressão como: impressão via e-mail, upload via web, envio por dispositivos móveis (android/IOS) e driver universal para impressão via Windows ou outros sistemas;

3.7. Fornecer e gerenciar todo e qualquer material de consumo necessário ao funcionamento dos equipamentos solicitados, exceto papel e cartões, sem ônus de espécie alguma.

4. FORMA E ESPECIFICAÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Empreitada por preço global, nos termos do Art. 10, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. Os serviços deverão ser executados conforme descrito abaixo:

4.2.1. O objeto da contratação será executado nas localizações a seguir, sendo os locais específicos para instalação dos equipamentos definidos na Ordem de serviço/execução (ANEXO D) ou a cada pedido de nova demanda.

a) Campus Centro (Rua Sarmento Leite, 245. Porto Alegre/RS): todos os prédios;
b) Divisão de arquivo (Rua Ceará, 997. Porto Alegre/RS): prédio único;
c) Dependências na Santa Casa (Rua Prof. Annes Dias, 295. Porto Alegre/RS): Pavilhão C. Redentor.

4.2.2. Todos os sistemas necessários (bilhetagem, gerenciamento do parque, etc..) para execução dos serviços devem estar disponíveis e instalados dentro da rede interna da CONTRATANTE, assim como toda e qualquer informação deve estar armazenada localmente;

4.2.3. Os serviços contratados deverão ser instalados em 2 (duas) etapas conforme a seguir:

a) Na primeira etapa deverão ser instalados os serviços de apoio e gerenciamento (servidores e sistemas) e alguns equipamentos de impressão, todos discriminados na Ordem de Serviço/Execução (ANEXO D) de forma a gerar o Atestado de Instalação (ANEXO E).
b) A segunda etapa se iniciará imediatamente após o término da primeira, se estendendo até o final da contratação onde os demais equipamentos e recursos deverão ser instalados sob demanda. O prazo para entrega e instalação para cada demanda solicitada não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data do pedido.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas apresentadas deverão ter validade mínima de 60 dias;

5.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.2.1. Horário geral de funcionamento das 7:00 horas as 23:00 horas, inclusive aos sábados até 17:00 horas;

5.2.2. Serão abrangidas todas as dependências da instituição, distribuídas em 3 prédios de até 10 andares na mesma planta e alguns escritórios localizados em outras plantas, nos limítrofes do município de Porto Alegre/RS, Brasil.

5.3. A discriminação da proposta deverá especificar todos os equipamentos e recursos a serem utilizados, constando a Quantidade, Fabricante, Modelo e demais dados;

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

Tipo	Equipamento/Recurso	Quantidade	Modelo	Tecnologia	Fabricante
1	Multifuncional mono	70	40 PPM	Laser	Escolha 1
2	Multifuncional colorida	15	20 PPM	Laser	Escolha 2
3	Impressora mono	60	40 PPM	Laser	Escolha 1
4	Impressora cartões	10	180/h	Sublimação	Escolha única
5	Estufa	150		Desumidificação	Escolha única
6	Servidor	1	x64/Server	Servidor de impressão	Escolha única

UFCSPA FL(S) 113 COM. DE LICITAÇÕES

7	Sistema Contabilização	1		Processamento em rede	Escolha única
8	Sistema Gerenciador	1		Processamento em rede	Escolha única
9	Insumos				N/A
10	Plano Visual	1			N/A

6.2. Equipamento tipo 1: Impressora multifuncional monocromática.

6.2.1. Quantidade estimada: 70;

6.2.2. Poderá ser escolhido 1 entre 2 fabricantes e especificar na proposta;

6.2.3. Tecnologia: Laser de folha solta;

6.2.4. Modos: Impressão, cópia e digitalização;

6.2.5. Velocidade de impressão monocromática mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.2.6. Velocidade de cópias mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.2.7. Velocidade da impressão da primeira cópia inferior a 7 segundos;

6.2.8. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100/1000Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;

6.2.9. Qualidade de cópia mínima de 600 x 600dpi's;

6.2.10. Capacidade de cópia e impressão em frente e verso de forma automática;

6.2.11. Capacidade de redução e ampliação de 25% a 400%;

6.2.12. Memórias mínimas RAM 2024 MB e de massa de 300 GB;

6.2.13. Capacidade de alimentação mínima de papel para 600 folhas;

6.2.14. Possuir no mínimo 02 bandejas de alimentação de papel;

6.2.15. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16;

6.2.16. Possuir alimentador automático de originais para cópia e digitalização, monocromáticas, com velocidade mínima de 50 páginas por minuto com capacidade para alimentação mínima de 50 folhas;

6.2.17. Capacidade de impressão e cópia em tamanhos A5, A4 E OFICIO no mínimo, tanto no alimentador, quanto no vidro de originais;

6.2.18. Deve aceitar as seguintes gramaturas para impressão / cópias: de 60 a 155 g/m²;

6.2.19. Deve possuir sistema de aldeamento automático de papel;

6.2.20. Deve possuir sistema de senhas para cópias para no mínimo 100 contas;

6.2.21. Deve possuir capacidade de digitalização produzindo documentos, no próprio hardware, nos seguintes formatos; PDF, PDF/A, PDF pesquisável, TIFF, JPG;

6.2.22. Capacidade mínima do alimentador de originais para 50 documentos.

6.3. Equipamento tipo 2: Copiadora multifuncional colorida.

6.3.1. Quantidade estimada: 15;

6.3.2. Poderá ser escolhido 1 entre 2 fabricantes e especificar na proposta;

6.3.3. O equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;

6.3.4. Tecnologia: Laser de folha solta;

6.3.5. Velocidade de impressão mínima: 20 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.3.6. Suportar impressão de papel no formato carta, A4, Oficio e A3 e SRA3;

6.3.7. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100/1000Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;

6.3.8. Tempo de impressão de primeira página deve ser inferior a 8 segundos;

6.3.9. Qualidade de impressão mínima 600 x 600 dpi;

6.3.10. Capacidade de impressão em frente e verso de forma automática e padrão;

6.3.11. Memórias mínimas RAM 4048 MB e de massa de 300 GB;

6.3.12. Bandeja de alimentação automática de papel para no mínimo de 500 folhas;

6.3.13. Permitir a impressão em qualquer bandeja padrão (automática ou manual) com gramaturas de 52 a 300g/m²;

6.3.14. Bandeja de alimentação manual para no mínimo 100 folhas;

6.3.15. Capacidade de alimentação de papel para 1200 folhas;

6.3.16. Possuir no mínimo 02 bandejas fechadas de alimentação automática de papel;

6.3.17. Suporte para impressão em linguagem PCL5, PCL6 e PostScript 3;

6.3.18. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8/ e Server 2012/16;

6.3.19. Deve possuir módulo de grampeamento automático;

6.3.20. Deve possuir capacidade de digitalização produzindo documentos no próprio hardware, nos seguintes formatos; PDF, PDF/A, PDF pesquisável, TIFF, JPG;

6.3.21. Capacidade mínima do alimentador de originais para 50 documentos;

6.3.22. Capacidade de reter impressão e liberar por senha de forma posterior no próprio hardware.

6.4. Equipamento tipo 3: Impressora Laser Monocromática.

6.4.1. Quantidade estimada: 60;

6.4.2. Poderá ser escolhido 1 entre 2 fabricantes e especificar na proposta;

6.4.3. Equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;

6.4.4. Tecnologia: Laser de folha solta;

6.4.5. Velocidade de impressão mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.4.6. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;

6.4.7. Qualidade de impressão mínima 600 x 600 dpi;

UFCSPA FL(S) 114 COMIS. DE LICITAÇÕES

6.4.8. Capacidade de impressão em frente e verso de forma automática e padrão do equipamento;

6.4.9. Memória interna mínima 512 MB;

6.4.10. Bandeja de alimentação automática de papel para no mínimo 250 folhas;

6.4.11. Bandeja de alimentação manual para no mínimo 50 folhas;

6.4.12. Suporte para impressão em linguagem PCL5, PCL6 e PostScript 3;

6.4.13. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16;

6.4.14. Capacidade de reter impressão e liberar por senha de forma posterior no próprio hardware.

6.5. Equipamento tipo 4: Impressora de cartão PVC.

6.5.1. Quantidade estimada: 10;

6.5.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.5.3. O equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;

6.5.4. Tecnologia: sublimação de cores através de resina ou sublimação;

6.5.5. Termo transferência: direta no cartão por sublimação de cores; Impressão de um lado e borda-a-borda; Duplex automático; Impressão Full-color e monocromática; Textos alfanuméricos;

6.5.6. Resolução de Impressão mínima: 300 dpi com 256 combinações por painel;

6.5.7. Qualidade de Impressão: disponível conforme método Microsoft sRGB standard;

6.5.8. Velocidade de impressão colorida mínima: 180 cartões por hora;

6.5.9. Velocidade de impressão monocromática mínima: 700 cartões por hora;

6.5.10. Visualização: painel LCD para visualização imediata sobre status de impressão,

6.5.11. Alimentação mínima (cartões de 0.76mm): automática 50 e manual 1 cartão por vez;

6.5.12. Compartimento de Saída: mínimo de 25 cartões.

6.5.13. Outros: Botão Liga/Desliga; Identificação e validação automática de ribbons; Alertas de fita no final e volume baixo de cartões; Bloqueio para reemissão de cartões;

6.5.14. Requerimentos Elétricos: 100/120V, 50/60 Hz - 220/240V, 50/60 Hz;

6.5.15. Cartões: ISO ID-1/CR-80 padrão 85.6 mm x 53.98 mm e aceitar cartões PVC;

6.5.16. Software: Possuir software para gerenciar a impressão;

6.5.17. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16.

6.6. Equipamento tipo 5: Estufa para aquecimento de papel.

6.6.1. Quantidade estimada: 150

6.6.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.6.3. Capacidade mínima: 500 folhas A4;

6.6.4. Deverá ser bivolt e apresentar características que visem a prevenção contra incêndio.

6.7. Equipamento tipo 6: Computador servidor;

6.7.1. Quantidade estimada: 1

6.7.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.7.3. Configuração mínima: processador Intel Xeon, com frequência mínima de 3 Ghz, 16 GB de memória RAM, 1000 GB de disco, além de eventuais características adicionais necessárias para execução de sistemas e softwares;

6.7.4. Licenciamento: sistema operacional Windows Server 2016 ou mais atual;

6.7.5. Aplicação: servidor de impressão, gerenciamento e contabilização de impressões.

6.8. Recurso tipo 7: Sistema de Gerenciamento e Contabilização.

6.8.1. Quantidade: 1

6.8.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.8.3. Escopo: todos os equipamentos de impressão que fizerem parte da presente contratação e estiverem em plena operação;

6.8.4. Deverá possuir as seguintes funcionalidades mínimas:

6.8.5. Permitir criptografia no trafego dos dados pela rede;

6.8.6. Bloquear e notificar aos usuários a impressão de arquivos em simplex caso necessário, liberando somente impressão de arquivos em frente verso;

6.8.7. Bloquear e notificar aos usuários a impressão de arquivos repetidos / duplicados;

6.8.8. Disponibilizar interface web para usuários e deverá permitir customizações de layout (cores, textos, etc.) da mesma;

6.8.9. Disponibilizar recurso de transferência cotas de impressão entre usuários automaticamente, sem intervenção de Suporte Técnico;

6.8.10. Possibilitar de forma automática a impressão em uma fila de impressão e retirar em qualquer impressora departamental física pré-definida para os usuários;

6.8.11. Definir custos diferentes entre formatos distintos de papel e impressão duplex;

6.8.12. Possibilitar no momento da impressão a escolha de qual centro de custo lançar os custos da impressão;

6.8.13. Permitir a contabilização apenas das páginas realmente impressas, em caso de cancelamento da impressão pelo usuário;

6.8.14. Capacidade de armazenar no servidor de contabilização as informações relativas a usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou P&B), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

6.8.15. Possuir integração automática (sincronismo) com o diretório de usuários LDAP e AD, permitindo que os usuários cadastrados no AD ou LDAP façam uso de impressão sem necessidade de cadastramento prévio no sistema de contabilização;

UFCSPA FL(S) 115 COM. DE LICITAÇÕES

6.8.16. Permitir caso necessário a inclusão manual de usuários no sistema;

6.8.17. Permitir a criação de níveis de acesso e administração, por usuários ou grupos;

6.8.18. Possibilitar aos usuários a visualização de seu saldo de impressão disponível;

6.8.19. Operar em ambiente de alta disponibilidade (cluster) e virtualização;

6.8.20. Disponibilizar interface em português do Brasil para os usuários;

6.8.21. Emitir relatório em formato Excel, ou em formato acordado posteriormente com a UFCSPA, com no mínimo as seguintes informações:

6.8.22. Para Cópias: Nome da impressora/copiadora, modelo do equipamento, centro de custo por departamento e/ou usuário, quantidade de cópias efetuadas;

6.8.23. Para Impressão: Nome da impressora, modelo do equipamento, nome do usuário, quantidade de impressões efetuadas, horário e diferenciar se frente/verso ou simplex, relatório este que deverá capturar informações de TODOS os pontos de impressão independente de marca, modelo, tecnologia, contrato e fabricante que estiverem no domínio da rede de informática da UFCSPA, inclui-se neste requerimento, impressoras laser, impressoras jato de tinta, impressoras matriciais e multifuncionais, conectados em porta de rede, paralela, serial e USB.

6.8.24. Relatórios diversos e no mínimo por usuários, centros de custos, equipamentos, tipo de papel (A4, A3), setor, informar data, hora, quantidade de páginas, tipos duplex ou simplex, tamanho do papel, etc.;

6.8.25. Permitir cotas informativas e bloqueantes por usuários, grupos e centros de custos, sendo possível cadastrar exceções a estas regras, entre outras funcionalidades.

6.8.26. Contabilizar plenamente os volumes de impressão efetivados, sendo apenas aceito que o software de contabilização registre um volume divergente ao registrado pelos medidores físicos dos equipamentos de até 5%.

6.9. Recurso tipo 8: Sistema de gerenciamento remoto.

6.9.1. Quantidade: 1

6.9.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.9.3. Escopo: todos os equipamentos de impressão que fizerem parte da presente contratação e estiverem em plena operação;

6.9.4. Deverá possuir as seguintes funcionalidades mínimas:

6.9.5. Permitir verificar a quantidade de insumos;

6.9.6. Permitir verificar se o equipamento encontra-se operante;

6.9.7. Fornecer de forma automática alerta de erros, falhas e falta de suprimentos no próprio software, via SMS ou via e-mail a destinatários específicos.

6.10. Recurso tipo 9: Material de consumo.

6.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo para todos os equipamentos objeto deste contrato de prestação de serviços, sendo eles originais, de procedência do próprio fabricante do equipamento ofertado, devendo a CONTRATADA comprovar, a cada novo lote de material entregue, a origem do

UFCSPA FL(S) COMIS. DE LICITAÇÕES

material de consumo através da(s) nota(s) fiscal(is) de aquisição, compatibilizando datas e quantidades enviadas, bem como poderá a CONTRATANTE solicitar carta ao fabricante que deverá declarar especificamente as quantidades e datas de envio de material que foram utilizados para atendimento específico deste contrato de prestação de serviços.

6.10.2. A exigência de materiais originais de procedência do próprio fabricante do equipamento ofertado visa buscar o melhor rendimento e qualidade dos serviços prestados, através da utilização única de materiais originais, sendo expressamente vedada a utilização de qualquer suprimento compatível, remanufaturado ou recarregado que não sejam recomendados pelo próprio fabricante.

6.10.3. A CONTRATADA se responsabilizará pela aquisição, logística, envio e troca de todo e qualquer material de consumo utilizado nos equipamentos, objeto deste contrato de prestação de serviços.

6.10.4. O fornecimento de material de consumo deverá ser compatível com o consumo médio mensal de cada equipamento, visando não ocorrer desabastecimento. A área de cobertura de material de consumo a ser considerado não deverá ser inferior a 10% para todas as tecnologias solicitadas.

6.10.5. Os materiais de consumo usados permanecerão de propriedade da CONTRATADA e deverão ser colocados à sua disposição para recolhimento e descarte reciclável, proibida qualquer outra destinação pela CONTRATANTE.

6.10.6. A CONTRATADA deverá possuir estoque de material de consumo de contingência, observando-se sempre uma quantidade mínima capaz de efetuar uma produção mínima de 15 (quinze) dias.

6.10.7. A CONTRATADA deverá fazer a monitoração constante dos equipamentos, de forma que automaticamente seja gerada uma Ordem de Serviço para substituição dos insumos que alcançarem carga igual ou inferior a 5% da sua carga total;;

6.11. Recurso tipo 10: Plano de Comunicação Visual.

6.11.1. Quantidade: 1

6.11.2. Escopo: todos os equipamentos de impressão que fizerem parte da presente contratação e estiverem em plena operação

6.11.3. Implantar, com orientação da área de TI e de Comunicação da UFCSPA, um plano preservando a identidade visual da instituição;

6.11.4. Deverá enfatizar o uso adequado dos recursos dos equipamentos e recursos;

6.11.5. Deverá enfatizar o bom uso dos equipamentos no que se refere a redução de custos através do uso de frente/verso, impressão de 02 páginas lógicas em uma página física, etc;

6.11.6. Deverá enfatizar a visualização e configuração de páginas antes de sua impressão;

6.11.7. Deverá informar aos usuários como proceder com o registro de chamados para atendimento de primeiro nível, etc.

UFCSPA
FL(S) 116
COM. DE LICITAÇÕES

6.12. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

6.12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma infraestrutura de manutenção e suporte técnico que contemple o registro de incidentes e utilize métodos de solução de problemas através de níveis escalonáveis;

6.12.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo, uma central de serviços a qual deverá ser acionada pelos seguintes meios: correio eletrônico, telefone e sistema via web a fim de registrar todo e qualquer incidente, problema, dúvida, etc. pela abertura de chamado, além de prestar o suporte inicial:

a) No sistema web da CONTRATADA, todos os chamados deverão receber código de identificação único. A CONTRATANTE deverá ter pleno acesso para efeito de abertura, acompanhamento das providências em andamento, tempo decorrido, etc.;

b) O sistema web da CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo, relatórios dos chamados técnicos realizados mensalmente, os quais deverão conter no mínimo, as seguintes informações: relação de todos os chamados ocorridos no período, incluindo data e hora do início e término do atendimento; identificação do problema; severidades; providências adotadas para o diagnóstico e solução aplicada; identificação do usuário que solicitou e validou o serviço; identificação do técnico responsável pela execução do serviço, bem como outras informações pertinentes.

6.12.3. A CONTRATADA manterá cadastro das pessoas indicadas pela UFCSPA, as quais poderão efetuar abertura e autorizar o fechamento de chamados;

6.12.4. O horário da central de serviços deverá funcionar no mínimo em conformidade com os horários da CONTRATANTE;

6.12.5. A CONTRATADA deverá possuir no mínimo, um profissional em Porto Alegre ou Região Metropolitana, especialista em sistemas de rede e servidores, o qual prestará suporte técnico avançado, de forma a garantir o restabelecimento dos serviços, em caso de necessidade, dentro dos prazos máximos estabelecidos;

6.12.6. O atendimento de segundo e demais níveis deverá ser disponibilizado de segunda a sexta-feira das 8:00h às 18:00 h (horário de Brasília);

6.12.7. A CONTRATADA poderá disponibilizar técnicos para efetuar a manutenção nas dependências da CONTRATANTE;

6.12.8. A manutenção deverá prever a substituição, quando for o caso, de toda e qualquer peça de reposição ou material de consumo que dê causa ao mau funcionamento de equipamento, sem ônus de qualquer espécie à CONTRATANTE.

6.12.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter no mínimo 2 (dois) equipamentos backup para os tipos 1 e 3 (totalizando 4 (quatro) equipamentos), alocados nas dependências da CONTRATANTE, de uso exclusivo para substituição de equipamentos cujo defeito não possa ser resolvido rapidamente pelo atendimento de primeiro nível e também na troca de impressoras críticas, definidas pela CONTRATANTE, que apresentarem algum problema;

6.12.10. A prestação de serviços técnicos de segundo nível deverá incluir a substituição total do equipamento ou de peças através da manutenção corretiva;

6.12.11. A manutenção preventiva poderá ser realizada no mesmo ato da manutenção corretiva ou previamente acordada com a Unidade Organizacional que utiliza o equipamento;

6.12.12. A CONTRATANTE, nos dias úteis das 18:00h às 08:00h, nos finais de semana e nos feriados, auxiliará na continuidade de todos os serviços prestados pela CONTRATADA, devendo ter, portanto, acesso total ao hardware (impressoras, servidores de impressão, software de gerenciamento e contabilização) utilizado pela mesma;

6.12.13. A CONTRATADA ficará encarregada de repassar conhecimento técnico para Divisão de Suporte em TI da CONTRATANTE, sem ônus algum para perfeita utilização dos softwares e manuseio dos equipamentos, serviços de configuração, e substituição de um equipamento por outro.

6.13. DOS RESULTADOS ESPERADOS

6.13.1. A CONTRATADA deverá registrar imediatamente em seu sistema todo chamado efetuado pela CONTRATANTE através de qualquer meio (ver item 6.12.2), havendo uma tolerância de até 2 (duas) horas para comunicações por e-mail;

6.13.2. A abertura de chamado no sistema da contratada, incialmente classificado como de primeiro nível terá o prazo máximo de até 2 horas para solução. Caso o mesmo não consiga ser solucionado, deverá ser escalonado para o nível seguinte, iniciando nova contagem de tempo conforme a natureza do chamado;

6.13.3. Para equipamentos TIPO 2 onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 24hs para solução, através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site;

6.13.4. Para os demais equipamentos de impressão, onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 4 horas para solução através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site. E caso seja necessária a utilização de equipamento backup, o mesmo só poderá ser utilizado por um prazo de até 24 horas;

6.13.5. Para os equipamentos de computação, sistemas e recursos (Servidor, Sistema Operacional, Sistema de Bilhetagem, etc.) onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 8 horas para solução, através de encaminhamento de equipe técnica/especialista para atendimento on-site;

6.13.6. Para chamados de substituição de insumos, que não forem trocados automaticamente de acordo com seu monitoramento, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 4 horas para solução, através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site.

6.14. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.14.1. Para medição de níveis de serviço será aplicado o IMR - Instrumento de medição do Resultado (Anexo F) podendo ocorrer sanções e até descontos da fatura mensal.

UFCSPA FL(S) 117 COM. DE LICITAÇÕES

7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. O objeto da presente contratação será recebido pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado e/ou ateste no verso da nota fiscal, ou ainda, por outro termo de ajuste entre as partes.

7.2. Os serviços poderão ser recebidos provisoriamente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório e na proposta com prazo máximo de 90 (noventa) dias para o recebimento definitivo.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4. O recebimento não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança com que deverá ser entregue o objeto contratado.

7.5. O prazo de entrega, instalação e homologação do objeto contratado não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão da **Ordem de Serviço/Execução**, já incluídos neste prazo os testes, eventuais adaptações necessárias para homologação das impressões dos sistemas corporativos do UFCSPA nos novos equipamentos e instalação e configuração plena de todos demais recursos (softwares, sistemas, estufas, etc.).

8. DA VISTORIA PRÉVIA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o participante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone ***(51) 3303-8765*** ou e-mail ***divsuporte@ufcspa.edu.br*** de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 17:00 horas. Ao término da visita será fornecido o Atestado de Vistoria (ANEXO C).

8.2. A participante que optar por não realizar a vistoria deverá declarar, sob as penas da Lei, que conhece as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços tendo ciência que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho na apresentação da proposta. (ANEXO B)

8.3. Todos os itens objeto deste Termo de Referência deverão ser conferidos no local, em especial as medidas indicadas, correndo por conta exclusiva das empresas proponentes a aferição dos mesmos.

8.4. Qualquer dúvida ou irregularidade observada durante a vistoria, não estando compatível com os projetos e/ou especificações, deverá ser previamente esclarecida junto à Divisão de Suporte Técnico, por escrito, por meio do endereço eletrônico: **divsuporte@ufcspa.edu.br**, visto que, depois de apresentada a proposta, não se acolherá nenhuma reivindicação, salvo se sua causa for superveniente.

9. DA ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

9.1. O valor global estimado para a vigência total do contrato é de R$ 660.000,00. (Seiscentos e sessenta mil Reais) e mensalmente é de R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil Reais), conforme pesquisa de preços obtida junto às empresas do ramo com atuação no mercado nacional e considerando a franquia a seguir definida:

a) Para equipamentos sem cor e área coberta de 5% em página A4, é estimada uma quantidade mensal de 150.000 páginas

b) Para equipamentos com cor e área coberta de 20% em página A4, é estimada uma quantidade mensal de 1.000 páginas

c) Para equipamentos de impressão em cartão, é estimada uma quantidade mensal de 150 cartões

9.2. Será adotado o sistema de FRANQUIA COMPARTILHADA entre todos os equipamentos utilizados, para compensação de cópias/impressões entre os equipamentos. Assim sendo, a cobrança de cópias excedentes dar-se-á somente quando o limite mensal da soma das franquias de todos os equipamentos for ultrapassado.

9.3. Valor máximo estimado para cópia/impressão P&B excedente:

a) Formato A4 – R$ 0,05

b) Formato A3 – R$ 0,10

9.4. Valor máximo estimado para cópia/impressão colorida excedente:

a) Formato A4 – R$ 0,50

b) Formato A3 – R$ 1,00

9.5. Valor máximo estimado para impressão de cartão excedente:

a) Todos Formatos – R$ 5,80

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com o presente processo correrão a conta do Orçamento da União e da CONTRATANTE, previstos no PPA, para o exercício de 2018, segundo os programas de trabalho definidos pelo Departamento de Orçamento da UFCSPA.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do MENOR PREÇO GLOBAL, observados os valores unitários constante na planilha de custos (Orçamento Estimativo), as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no instrumento convocatório e seus anexos.

12. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. As empresas participantes, além da documentação exigida na legislação vigente, deverão apresentar:

a) Atestados de fornecimento de 1 (uma) ou mais solução igual ou semelhante a que está sendo contratada;

b) Cópia simples do contrato que gerou o fornecimento da solução em outras instituições.

12.2. Somente serão aceitas as propostas que em suas ações e serviços estiverem inseridos os princípios de sustentabilidade nos pilares econômico, social e ambiental e uso de tecnologias e materiais que não agridem o meio ambiente, devendo para tanto apresentar comprovação através da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste TR:

UFCSPA FL(S) 118 COMA. DE LICITAÇÕES

a) Bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
b) Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
c) Bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
d) Bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

12.3. A licitante deverá apresentar declaração própria, datada e assinada por seu representante legal, de que, caso se sagre vencedora do certame, no momento da assinatura do contrato, disporá de profissionais treinados e capacitados nas tecnologias objeto desta contratação e com no mínimo os seguintes perfis:
a) Para Sistemas Windows: Administrador Microsoft com certificação Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA) e/ou Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE). Profissional Microsoft: certificação Microsoft Certified IT Professional (MCITP).
b) Para Sistemas de Gerenciamento e Contabilização: Certificação na plataforma escolhida
c) Para equipamentos multifuncionais e impressoras: Certificação na plataforma escolhida

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 30 dias, conforme as seguintes condições:

13.1.1. Para fins de início de faturamento pleno, será considerado como primeiro dia, aquele em que a UFCSPA, após verificação de atendimento de 100% das condições exigidas neste Termo de Referência, emitir formalmente à CONTRATADA o **Atestado de Instalação (ANEXO E)**.

13.1.2. Durante o processo de instalação inicial dos equipamentos, deverá ser considerado, para fins de pagamento somente o consumo registrado pelos medidores dos equipamentos. O faturamento normal, considerando a franquia contratada, somente terá início após verificação de atendimento de 100% das condições exigidas neste Termo de Referência, com a emissão formal à CONTRATADA do **Atestado de Instalação (ANEXO E)**.

13.2. Somente será considerada a bilhetagem para fins de pagamento quando houver emissão de página impressa. Ex: o uso do equipamento como scanner ou envio de fax não deverá ser contabilizado.

13.3. As impressões no formato A3 deverão ser contabilizadas como 2 páginas A4, assim como as impressões de várias páginas lógicas em uma única página física, deverão ser contabilizadas como 1 página impressa. As impressões do tipo banner poderão ser contabilizadas proporcionalmente ao número de páginas A4 impressas.

13.4. A Nota modelo 1 ou 1-A será recusada e considerada inidônea para a operação (conforme protocolo ICMS 42/ 2009 e inciso VIII do artigo 26-A do Livro do Regulamento do ICMS do RS).

13.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.6. Os pagamentos somente serão efetuados, mediante depósito bancário (OB), na conta da pessoa física ou jurídica (CONTRATADA).

13.7. É vedada expressamente à realização de cobrança de forma diversa da estipulada no instrumento convocatório, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

13.8. Para efeito de pagamento, a CONTRATANTE procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

13.9. As obrigações pagas com atraso, desde que o atraso ocorra por conta do CONTRATANTE, serão atualizadas monetariamente desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, "pro rata tempore", ocorrido no período, utilizando para cálculo a orientação contida no item 5 do Anexo XI da IN 05/2017 do MPDG.

13.10. Caso a CONTRATADA esteja regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Imposto e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), junto a Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar, em duas (02) vias, declaração (modelo Anexo I) a que se refere o artigo 4º, inciso XI, da Instrução Normativa SRF nº 1.244, de 30-01-2012 e alterações posteriores, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições de acordo com a legislação específica.

13.11. A cada pagamento será verificada a situação de regularidade da CONTRATADA.

13.12. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será advertida, por escrito, em prazo a ser determinado na referida notificação, para que regularize sua situação, ou, apresente defesa, sob pena de rescisão contratual.

13.13. O prazo definido na citada notificação poderá ser prorrogado, a critério da Administração.

14. DO CONTRATO

14.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado termo de contrato de acordo com a legislação vigente, nos termos do artigo 57 da Lei n. º 8.666/93.

14.2. O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses na forma da Lei Federal nº 8.666/93, entretanto, poderá ser resilido pela CONTRATANTE, de pleno direito, a qualquer momento, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem incumbir à CONTRATANTE, o pagamento de indenização ou ônus de qualquer espécie, por motivo de resilição.

14.3. O prazo de início de execução do objeto será contado do recebimento da **Ordem de Serviço/Execução**, expedida e assinada pela autoridade máxima da CONTRATANTE ou por representante por ela designado.

14.4. Eventuais prorrogações no prazo fixado poderão ser concedidas nos termos do Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

14.5. Todas as alterações, bem como os acréscimos e supressões, serão admissíveis, nos casos estabelecidos, até os limites legais, nos termos do § 1º do art. 65 da lei nº 8.666, de 1993.

UFCSPA FL(S) 113 COM. DE LICITAÇÕES

15. DO REAJUSTE

15.1. Os valores dos serviços ora contratados, nos termos do artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93 c/c os da Lei Federal nº. 10.192/2001 serão reajustados anualmente, tendo como parâmetro o IGP-M, observado o interregno mínimo de um (01) ano, da data de apresentação da proposta, ressalvada a hipótese de determinação contrária do Governo Federal, a qual automaticamente as partes submeter-se-ão.

15.2. Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo do reajuste contratual que deverá ser submetido à CONTRATANTE para exame e decisão final.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Será exigida da CONTRATADA garantia no valor de cinco por cento (5%) do valor do contrato, válida por prazo superior a três (03) meses do estipulado para a vigência do contrato e eventuais aditamentos, no prazo de dez (10) dias contados da convocação para fazê-lo, podendo este ser prorrogado mediante justificativa escrita aceita pela Administração, optando por uma das modalidades abaixo:

I – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

II – Seguro-garantia;

III – Fiança bancária.

16.1.1. No caso de ser feita a modalidade caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de abertura de conta caução junto à Caixa Econômica Federal, tendo como tal beneficiária a UFCSPA, com depósito do valor estipulado da Garantia Contratual.

16.2. A garantia responderá pelas multas que porventura venham a ser aplicadas, inclusive indenização a terceiros, caso em que caberá à CONTRATADA proceder à reposição no prazo de três dias úteis, a contar da data em que foi notificada pela CONTRATANTE. A perda da garantia em favor da CONTRATANTE dar-se-á nos termos legais, se houver ocorrência que a justifique, independente de processo judicial ou extrajudicial. A qualquer tempo, poderá haver atualização do valor da garantia, em função de reajuste contratual.

16.3. Após o cumprimento fiel do contrato e esgotado o prazo referido no item 16.1, a garantia será devolvida à CONTRATADA, mediante solicitação por escrito.

16.4. No caso de rescisão do contrato, por culpa da CONTRATADA, não será devolvida a garantia, responsabilizando-se a CONTRATADA por perdas e danos causados à CONTRATANTE, além de sujeitar-se a outras penalidades previstas na lei.

16.5. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, inclusive eventuais reclamatórias trabalhistas, quando for o caso.

16.6. Caso o pagamento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

16.7. Se a garantia a ser apresentada forem títulos da dívida pública deverá ser emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.8. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá integralizar o seu valor, em prazo não superior a dez (10) dias, contados da data em que for notificada para tal.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda efetuar a entrega

do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes, acompanhado da respectiva nota fiscal, declarações de isenções, ou outros documentos solicitados.

17.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, quando for o caso, promovendo sua substituição e/ou atualização quando necessário.

17.3. Não transferir a outrem os compromissos assumidos, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

17.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

17.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no instrumento convocatório, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

17.6. Assumir toda e qualquer providência que diga respeito ao reparo ou à indenização por danos materiais causados à CONTRATANTE e a terceiros por atos praticados ou por eventuais acidentes, em decorrência do serviço, causados por seus funcionários.

17.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.8. Executar os serviços de forma contínua e rigorosamente de acordo com este Termo de Referência, Normas Técnicas, Especificações Técnicas, Plantas e demais elementos que integram o presente certame, de modo que não haja interferência no funcionamento da Universidade e que seja garantida a integridade das pessoas e do patrimônio da CONTRATANTE e de terceiros.

17.9. Instruir seus funcionários que eventualmente prestem serviços nas dependências da CONTRATANTE, quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

17.10. Manter no local dos serviços, instalações e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato, quando necessária a execução do objeto.

17.11. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17.13. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto da contratação.

UFCSPA FL(S) 120 COM. DE LICITAÇÕES

17.14. Atender às especificações técnicas da área de Segurança do Trabalho e responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus funcionários.

17.15. Responder por todos os ônus, tais como: mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, leis sociais, previdenciárias, administrativas e trabalhistas, tributos, impostos, taxas, fretes, bem como os materiais necessários para a execução dos serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

17.16. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

17.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

17.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

17.19. As presentes disposições não exaurem as obrigações da CONTRATADA, as quais consistirão em todas aquelas previstas no instrumento convocatório, bem como as que tenham relação com o objeto contratado.

17.20. A CONTRATADA deverá repor todos os acessórios necessários (tonner, lâmpadas, resistências, etc.) nos equipamentos da presente contratação;

17.21. A CONTRATADA deverá substituir os equipamentos que saírem de linha por outros do mesmo fabricante com as mesmas características ou superiores, sem ônus para a CONTRATANTE;

17.22. A CONTRATADA deverá fornecer todos demais softwares necessários para o pleno funcionamento da presente contratação, além dos elencados no item 6;

17.23. Manter em local visível sua identificação de propriedade dos equipamentos, contendo preferencialmente informações como modelo, nº de série e nº do ativo;

17.24. Utilizar na execução dos serviços somente técnicos qualificados, os quais devem, obrigatoriamente, se fazerem identificados e uniformizados.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por servidor indicado pela autoridade competente, especificamente designado por Portaria, em caso de assinatura de contrato, inclusive atestando as Notas Fiscais para fins de pagamento, comprovada a prestação dos serviços de forma correta.

18.2. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes neste Termo de Referência e nas demais especificações da contratação.

18.3. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos na contratação, bem como, as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

18.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

18.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.

18.6. Administrar servidores fornecidos pela CONTRATADA, podendo instalar qualquer sistema ou software necessário à sua padronização, controle e segurança dos servidores na rede local.

18.7. Disponibilizar local para o armazenamento de insumos e equipamentos de back-up de propriedade da CONTRATADA.

18.8. Disponibilizar local com instalações adequadas à prestação dos serviços, devendo obedecer às especificações técnicas necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1. Para assegurar a perfeita execução dos serviços, em conformidade com o instrumento convocatório, seus anexos e as demais peças que regulam a contratação, o **Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)**, através de servidores designados pela autoridade competente, ficará responsável pela fiscalização dos serviços prestados, inclusive por atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, quando deverão informar se os serviços foram prestados adequadamente e nos prazos ajustados, comunicando, formalmente, qualquer deficiência encontrada ao Gestor de Contratos, o qual oficiará à CONTRATADA para as providências necessárias ou ,quando não celebrado CONTRATO, oficiará diretamente, dando ciência a autoridade competente.

20.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e demais peças que regulem a contratação.

20.3. A execução será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) A satisfação do público usuário.

20.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

20.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Instrumento Convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

20.7. As disposições previstas nestas cláusulas não excluem o disposto no Manual de Fiscalização de Contratos da UFCSPA, aplicável no que for pertinente à contratação.

20.8. A ausência ou omissão do agente de fiscalização da UFCSPA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas na lei, no contrato ou em outro

UFCSPA FL(S) 121 COM. DE LICITAÇÕES

instrumento que regule as condições da contratação, bem como nas normas técnicas que regem o assunto.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

21.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente instrumento, a CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, rescindir o contrato e, caso a CONTRATADA venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78, incisos I a XI e XVIII da Lei nº. 8.666/93, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades:

a-) Multa compensatória de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei n.° 8.666/93, na hipótese de recusa injustificada da vencedora em retirar ou receber o contrato, ou qualquer outro documento que passe a substituí-lo, no prazo de cinco (05) dias úteis, após regularmente convocado, prorrogáveis por mais cinco (05) dias úteis.

b-) Advertência;

c-) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso na entrega do objeto, a ser calculada sobre o valor da parcela que der causa, até o limite de 10% (dez por cento), caracterizando inexecução parcial, para cada ocorrência;

d-) Multa compensatória no percentual de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da proposta, pelo descumprimento de obrigações ou pelo atraso na entrega além do prazo de vinte (20) dias.

21.2. A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

21.3. A multa deverá ser recolhida no prazo de dez (10) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

21.4. O valor da multa poderá ser descontado do valor da Nota Fiscal ou crédito existente na CONTRATANTE, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

21.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Autoridade Competente da CONTRATANTE, devidamente justificado.

21.6. A CONTRATADA ficará impedida de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos casos de:

a) Deixar de assinar o contrato;
b) Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório e contrato;
c) Apresentar documentação falsa;
d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste certame;
e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
f) Comportar-se de modo inidôneo;
g) Fizer declaração falsa;
h) Cometer fraude fiscal;
i) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

21.7. Se verificados os casos dos itens "b" e "d", e comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades previstas.

21.8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à PARTICIPANTE e/ou CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

21.9. Conforme o disposto no inciso IX do artigo 55 da Lei nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, do referido Diploma Legal.

21.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

21.11. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

21.13. As sanções previstas neste são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os casos omissos relativos à execução desta contratação serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das legislações vigentes.

22.2. Na hipótese de rescisão por qualquer motivo, a CONTRATADA só poderá retirar os equipamentos após 60 dias, sem custos adicionais.

22.3. Na hipótese de rescisão independentemente da motivação, a CONTRATADA, só poderá recolher o(s) software(s) original(is) e respectivo(s) backup(s) e documentação, bem como proceder à remoção desse(s) software do(s) servidor(es) instalados na CONTRATANTE, após 60 dias, sem custos adicionais.

22.4. Em sendo de propriedade da CONTRATANTE a(s) licença(s) de uso de software(s) que venha(m) a ser utilizado(s) pela CONTRATADA, a mesma compromete-se a disponibilizá-lo, não tendo a CONTRATADA qualquer direito sobre a(s) mesma(s).

22.5. Todos os materiais e/ou produtos utilizados por força da prestação de serviços deverão ser fornecidos em perfeito estado de uso e funcionamento e deverão ser nesta qualidade, exceto no que tange ao desgaste natural pelo uso, devolvidos ao seu respectivo proprietário ao final da contratação.

UFCSPA FL(S) 122 COM. DE LICITAÇÕES

23. DOS DOCUMENTOS ANEXOS

A– Modelo de Declaração Optante pelo Simples Nacional

B – Declaração de Conhecimento das Condições Locais

C – Atestado de Vistoria

D – Ordem de serviço/execução

E – Atestado de instalação

F – IMR (Instrumento de medição do Resultado)

Porto Alegre, 29 de agosto de 2018

p/ f souzasantos

Alessandra Dahmer
Pró-Reitora de Planejamento

Evelise Fraga de Souza Santos
Substituta da Pró-Reitora de
Planejamento da UFCSPA

UFCSPA
FL(S) 12
COM. DE LICITAÇÕES

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

APROVAÇÃO DO ATO DE MOTIVAÇÃO E DO PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

O Pró-Reitor de Administração da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE – UFCSPA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conforme Portaria nº 011 de 30 de maio de 2014 aprova as justificativas apresentadas para instauração do presente processo administrativo, bem como o Projeto Básico / Termo de Referência, instrumentos acostados aos autos.

Porto Alegre, _____ de _____ de 201__

Pró-Reitor de Administração

UFCSPA FL(S) 123 COM. DE LICITAÇÕES

ANEXO A

ATENÇÃO!
Solicitamos que as empresas que forem beneficiadas por algum tipo de isenção fiscal: TRIBUTÁRIA, FEDERAL, PREVIDÊNCIARIA e/ou MUNICIPAL, que apresentem documento comprobatório junto com a Nota Fiscal.
Solicitamos ainda, que as empresas que forem OPTANTES PELO SIMPLES apresentem a Declaração conforme o Modelo abaixo em duas vias em papel timbrado e/ou carimbo com CNPJ.

Instrução Normativa SRF n° 1.244, de 30-01-2012

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA
CONSTANTE DO INCISO XI DO ART 3º

À
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

UFCSPA
FL(S) 123 v
COM. DE LICITAÇÕES

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

ANEXO B

Declaração de Conhecimento das Condições Locais

A empresa _____, CNPJ nº _____ sediada _____ _____ declara que possui pleno conhecimento de todas as informações e condições para a o atendimento do objeto, objetivos e especificações licitados e suas peculiaridades, ciente de não poder alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho na sua proposta.

Porto Alegre xx de xxxxx de 201

_____
Representante Legal

UFCSPA
FL(S) 124
COM. DE LICITAÇÕES

ANEXO C

ATESTADO DE VISTORIA

A _____ da **UFCSPA**, através do presente documento, **ATESTA**, que a empresa *(Razão Social da Participante)* _____, inscrita no CNPJ n.º: _____ sediada *(endereço completo)* _____, por intermédio de o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, sob as penas da Lei, visitou o espaço físico objeto da presente contratação na data de _____, estando ciente da localização, dos detalhes das condições do local.

_____, _____ de _____ de 201____.

_____

(_____ da UFCSPA)

_____

(Representante da Empresa)

UFCSPA
FL(S) 124
COM. DE LICITAÇÕES

ANEXO D

ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS/EXECUÇÃO

A Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA, no uso de suas atribuições e para fins de cumprimento do especificado no Termo de Referência da contratação, vem por meio deste emitir esta Ordem para que seja instalado nas dependências desta Instituição a primeira etapa do objeto contratado, conforme registros a seguir.

CONTRATO Nº: _____/20____
PROCESSO Nº: _____
CONTRATADA:

Recurso	*Tipo*	*Local*	*Detalhamento*

Porto Alegre, _____ de _____ de 20____.

UFCSPA
FL(S) 125
COM. DE LICITAÇÕES

ANEXO E

ATESTADO DE INSTALAÇÃO

A Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA, no uso de suas atribuições e para fins de cumprimento do especificado no Termo de Referência da contratação, vem por meio deste emitir este atestado de instalação do objeto contratado, conforme registros a seguir:

CONTRATO Nº: _____/20____
PROCESSO Nº: _____
CONTRATADA:

Item	Requisito relatado no TR	Data de Conclusão

Porto Alegre, _____ de _____ de 20____.

UFCSPA
FL(S) 125 v
COM. DE LICITAÇÕES

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

ANEXO F

Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

A Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA, no uso de suas atribuições e para fins de cumprimento do especificado no Termo de Referência da contratação, elenca o IMR em acordo com a IN Seges-MP Nº 5, Anexo V-B e Anexo VIII, item 1.

Nº 01 – Controle dos atendimentos da CONTRATADA	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir o pleno atendimento às demandas do órgão.
Meta a cumprir	24h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente: Cada incidente ou OS com tempo extrapolado = ∑X (ver item 6.13)
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 3: Pagamento integral; X>3: X * 1% (um por cento) da franquia mensal, limitado ao teto de 30%, descontado automaticamente da fatura mensal.
Sanções	Caso houver 30 ou mais incidentes (X>=30), será considerado descumprimento contratual, ocasionando aplicação de sanções previstas no item 21, sem prejuízo da aplicação deste IMR.
Observações	

UFCSPA FL(S) 126 PROPLAN

UFCSPA FL(S) 126 COM. DE LICITAÇÕES

PORTARIAS DE 02 DE MAIO DE 2017

A Reitora da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto de 14/03/2017, publicado no DOU de 15/03/2017, resolve:

Nº 448 – Dispensar, a partir de 02/05/2017, ELAINE MARIA MOLINA FERNANDES DOS REIS, matrícula SIAPE 1456001, do encargo de Substituta da Coordenação do Departamento de Contabilidade e Finanças (CD-4) desta Universidade.

Nº 449 – Designar, a partir de 02/05/2017, ANDRE LUIS FAGUNDES, matrícula SIAPE 2234342, para exercer o encargo de Substituto da Coordenação do Departamento de Contabilidade e Finanças (CD-4) desta Universidade, nos afastamentos ou impedimentos do titular.

Nº 450 – Designar, a partir de 20/04/2017, EVELISE FRAGA DE SOUZA SANTOS, matrícula SIAPE 0434539, para exercer o encargo de Substituta da Pró-Reitoria de Planejamento (CD-2) desta Universidade, nos afastamentos ou impedimentos da titular.

Nº 451 – Designar, a partir de 02/05/2017, KERRLIO JEAN GOMES DA LUZ, matrícula SIAPE 2312520, para exercer o encargo de Substituto da Coordenação da Divisão de Manutenção (FG-1) desta Universidade, nos afastamentos ou impedimentos do titular.

Lucia Campos Pellanda
Reitora

EM BRANCO

UFCSPA
FL(S) 127
COM. DE LICITAÇÕES

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 6/2018 - UASG 154040

Número do Contrato: 154/2015.
Nº Processo: 23106015677201554.
PREGÃO SISPP Nº 72/2014. Contratante: FUNDACAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA-.CNPJ Contratado: 15757904000133. Contratado : JAG 7 SOLUCOES EMPRESARIAIS -EIRELI. Objeto: Supressão de 01(um) posto de recepcionista do contrato n.154/2015. Fundamento Legal: Letra b, inciso I, combinado com o § 1º, ambos do Art. 65 da Lei 8.666/93. Valor Total: R$878.141,44. Fonte: 8250262710 - 2018NE803252. Data de Assinatura: 03/09/2018.

(SICON - 05/09/2018) 154040-15257-2018NE803252

AVISO DE ADIAMENTO
PREGÃO Nº 315/2018

Comunicamos o adiamento da licitação supracitada , publicada no D.O.U de 22/08/2018, .Entrega das Propostas: a partir de 22/08/2018, às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 11/09/2018, às 09h30 no site www.comprasnet.gov.br. Objeto: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa da área de engenharia especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de GRUPOS MOTORES GERADORES GMG e em todo o conjunto relacionado ao sistema, como Unidades de Supervisão de Corrente Alternada - USCA e os Quadros de Transferência Automática - QTA (entrada e distribuição), com o fornecimento de peças, partes, acessórios e insumos, incluindo todo ferramental, equipamentos de segurança, instrumental técnico e mão de obra especializada para a execução das atividades para atender as necessidades da Fundação Universidade de Brasília - FUB, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

WILLIAM SANTOS ROCHA DE OLIVEIRA
Coordenador de Compras e Licitações

(SIDEC - 05/09/2018) 154040-15257-2018NE800500

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2018 - UASG 154040

Nº Processo: 23106095626201841. Objeto: A aquisição de equipamentos de áudio e video (Conjunto de Iluminação de Painéis de Led), por meio de pregão eletrônico para a concretização do projeto UnBTV nos Campis, do CENTRO DE PRODUÇÃO CULTURAL E EDUCATIVA - CPCE/UnBTV da Universidade de Brasília (UnB).. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 06/09/2018 das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h59. Endereço: Predio da Reitoria 2. Andar - Campus Universitario Darcy Ribeiro, - BRASÍLIA/DF ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/154040-5-00025-2018.
Entrega das Propostas: a partir de 06/09/2018 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 20/09/2018 às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br. Informações Gerais: .

PAULA EUGENIO DOS SANTOS
Pregoeira

(SIASGnet - 05/09/2018) 154040-15257-2018NE800500

DECANATO DE GESTÃO DE PESSOAS

EXTRATO DE RESCISÃO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato nº 235/2017 - Lei 8.745, de 09/12/1993, Processo nº 23106.101142/2017-67 ; CONTRATANTE: Fundação Universidade de Brasília - FUB; CONTRATADO: DEBORA BONAT; OBJETO: Rescisão de Contrato referente a Professor Substituto, por solicitação da Contratada. DATA DA RESCISÃO: 14/08/2018.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2018 - UASG 154503

Nº Processo: 23006001570201808. Objeto: Aquisição de impressoras técnicas (impressão em A1 e 3D) e seus respectivos insumos.. Total de Itens Licitados: 8. Edital: 06/09/2018 das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00. Endereço: Avenida Dos Estados, 5001 Bairro Santa Terezinha, - Santo André/SP ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/154503-5-00065-2018.
Entrega das Propostas: a partir de 06/09/2018 às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 19/09/2018 às 10h00 no site www.comprasnet.gov.br. Informações Gerais: Demais informações constantes no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.org.br.

PRISCILA DE ASSIS FERREIRA
Pregoeira Oficial

(SIASGnet - 05/09/2018) 154503-26352-2018NE800048

RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO Nº 49/2018

A Equipe de Pregão da UFABC torna público o Resultado de Julgamento do Pregão Eletrônico nº 49/2018, declarando vencedora a empresa IMC - COMUNICAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA para o Item 01. Os autos encontram-se com vista franqueada aos interessados.

GLAUCIA BAMBIRRA SILVEIRA
Pregoeira

(SIDEC - 05/09/2018) 154503-26352-2018NE800048

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

EXTRATO DE COOPERAÇÃO

Acordo de Cooperação, Que Entre Si Celebram A Universidade Federal do Acre - Ufac e A Empresa Silva e Vendruscolo.
OBJETO: presente convênio objetiva proporcionar aos estudantes, regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de graduação oferecidos pela UFAC, oportunidade de realização de estágio curricular obrigatório, nas diversas áreas de atuação da Empresa Silva e Vendruscolo.
DA VIGÊNCIA
O presente termo terá vigência até o dia 02 de setembro de 2023.
DA AUTORIZAÇÃO
Processo: 23107.014979/2018-48.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 53/2018 - UASG 154044

Número do Contrato: 18/2014.
Nº Processo: 23107015047201651.
PREGÃO SRP Nº 14/2014. Contratante: FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO -ACRE. CNPJ Contratado: 10700757000141. Contratado : MW AMAZONIA SERVICOS LTDA -.Objeto: O presente termo aditivo de prazo prorroga o contrato 18/2014 pelo prazo de mais 12 meses a contar de 21/08/2018. Fundamento Legal: Leis 8.666/93 e 10.520/02 . Vigência: 21/08/2018 a 21/08/2019. Data de Assinatura: 17/08/2018.

(SICON - 05/09/2018) 154044-15211-2018NE800111

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018 - UASG 154032

Nº Processo: 23103005245201816. Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias, digitalização de documentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 06/09/2018 das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Endereço: Rua Sarmento Leite, 245 - Centro, - Porto Alegre/RS ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/154032-5-00019-2018.
Entrega das Propostas: a partir de 06/09/2018 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 19/09/2018 às 10h00 no site www.comprasnet.gov.br. Informações Gerais: .

LUCIANA PIERRY DUERREWALD
Pregoeira

(SIASGnet - 05/09/2018) 154032-15270-2018NE800001

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

EXTRATO DE APOSTILAMENTO - UASG 154502

Apostila nº 01/2018. Contrato nº 33/2015. Nº Processo: 23005.000524/2015-41. Contratante: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS. Contratado: CLARO S/A. CNPJ Contratado: 40.432.544/0001-47. Objeto: Reajuste dos preços contratados em 5,34%, correspondente à variação do Índice de Serviços de Telecomunicações - IST, a partir da competência de fevereiro de 2017. O valor total anual do contrato passa a ser R$ 75.162,58, despesa mensal reajustada que passa a ser R$ 6.263,55. Fundamento Legal: art. 65, §8º, Lei 8666/93. Nota de Empenho: 2016NE800264. Data da Assinatura: 31/08/2018.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
Nº 36/2018 - UASG 154502

Nº Processo: 230057923/2018-85 . Objeto: Contratação de prestação de serviços artísticos: apresentação do show musical do cantor Renato Teixeira , na realização do projeto Institucional Universidade Luz que será apresentado no dia 06 de dezembro de 2018. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 25º, Inciso III da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.. Justificativa: Contratação prevista no Art. 25º, Inciso III da Lei nº 8.666/93 declaração de Inexigibilidade em 05/09/2018. LUIZ MARIO DE ARRUDA JUNIOR. Chefe da Divisão de Compras. Ratificação em 05/09/2018. VANDER SOARES MATOSO. Pró-reitor de Administração. Valor Global: R$ 50.000,00. CNPJ CONTRATADA : 24.335.294/0001-70 DWRC SHOWS E EVENTOS EIRELI.

(SIDEC - 05/09/2018) 154502-26350-2018NE800001

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 3/2018 - UASG 154502

Número do Contrato: 24/2015.
Nº Processo: 23005002942201491.
PREGÃO SISPP Nº 17/2015. Contratante: FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DA -GRANDE DOURADOS. CNPJ Contratado: 36781037000303. Contratado : OXINAL OXIGENIO NACIONAL LTDA -.Objeto: Prorrogação do prazo de vigência contratual por 4 (quatro) meses. Fundamento Legal: Art. 57, II, Lei 8666/93 . Vigência: 11/08/2018 a 11/12/2018. Data de Assinatura: 10/08/2018.

(SICON - 05/09/2018) 154502-26350-2018NE800001

EDITAL Nº 1, DE 5 DE SETEMBRO DE 2018

A COORDENADORA DO CENTRO DE SELEÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria nº 722 de 15/07/2016, que atribui a competência para gerenciar o Processo Seletivo Vestibular 2019, o Edital de Abertura CCS nº 11/2018 e a Resolução nº 172, de 03 de setembro de 2018, resolve:

I - RETIFICAR o Edital de Abertura CCS nº.11/2018 de acordo com os termos especificados a seguir:

Onde constou:

QUADRO 1 - Distribuição das Vagas

CURSOS	GRAU	TURNO	AC	RV								TOTAL
				RV A				RV B				
				PPI		OUTROS		PPI		OUTROS		
				PCD	N PCD	PCD	N PCD	PCD	N PCD	PCD	N PCD	
Geografia	Licenciatura ou Bacharelado	NSMT	17	2	3	1	3	2	3	1	3	35

Passe a constar:

QUADRO 1 - Distribuição das Vagas

CURSOS	GRAU	TURNO	AC	RV								TOTAL
				RV A				RV B				
				PPI		OUTROS		PPI		OUTROS		
				PCD	N PCD	PCD	N PCD	PCD	N PCD	PCD	N PCD	
Geografia	Licenciatura ou Bacharelado	NSMT	12	1	3	1	2	1	3	1	1	25

II - INFORMAR que as demais disposições do Edital de Abertura CCS nº. 11/2018 permanecem inalteradas.

ALESSANDRA NARCISO SIMÃO

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 05302018090600050

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

EM BRANCO

PREGÃO ELETRÔNICO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19//2018

Processo Administrativo n.º 23103.005245/2018-16

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, por meio da Comissão Permanente de Licitações, sediada na Rua Sarmento Leite, nº 245, Bairro Centro, Porto Alegre-RS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **19/09/2018**

Horário: **10:00**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias, digitalização de documentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será composta por um único item.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão à conta do Orçamento da União e da UFCSPA, previstos no PPA para o exercício de 2018, consignados e assim classificados nos Programa de Trabalho:12.364.2032.20RK.0043 Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior, elemento de despesa 3.3.90.40.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

4.3.4. que estejam sob falência, , concurso de credores, , em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.4.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009

UFCSPA FL(S) 128 COM. DE LICITAÇÕES

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303.8810 • www.ufcspa.edu.br

4.4.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

4.4.8. que cumpre os requisitos do Decreto n. 7174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. Valor total do item;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.8.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

5.8.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

UFCSPA
FL(S) 1254
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta (60) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do Contrato.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303.8810 • www.ufcspa.edu.br

6.12. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.16. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.20. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei n° 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5° e 8° do Decreto n° 7.174, de 2010.

6.21. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6.22. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

7.2.4. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

7.3. Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

7.4 Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;

7.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.6 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

7.8 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

7.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.11.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.11.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303.8810 • www.ufcspa.edu.br

UFCSPA
FL(S) 129
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

7.12 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.3. **Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

8.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

UFCSPA COMISSÃO DE LICITAÇÕES FLS. 125

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

8.3.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

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

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

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

8.4. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

8.4.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

.

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303.8810 • www.ufcspa.edu.br

8.5. **Qualificação Econômico-Financeira**,

8.5.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

8.5.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

8.5.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

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

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

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

8.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10%(dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.6. As empresas, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1. Atestados de capacidade técnica de fornecimento de 1 (uma) ou mais solução igual ou semelhante a que está sendo contratada;

8.6.2. Cópia simples do contrato que gerou o fornecimento da solução em outras instituições.

8.7. Somente serão aceitas as propostas que em suas ações e serviços estiverem inseridos os princípios de sustentabilidade nos pilares econômico, social e ambiental e uso de tecnologias e materiais que não agridem o meio ambiente, devendo para tanto apresentar comprovação através da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste TR:

a) Bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

b) Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) Bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

d) Bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

8.8. A licitante deverá apresentar declaração própria, datada e assinada por seu representante legal, de que, caso se sagre vencedora do certame, no momento da assinatura do contrato, disporá de profissionais treinados e capacitados nas tecnologias objeto desta contratação e com no mínimo os seguintes perfis:

a) Para Sistemas Windows: Administrador Microsoft com certificação Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA) e/ou Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE). Profissional Microsoft: certificação Microsoft Certified IT Professional (MCITP).

b) Para Sistemas de Gerenciamento e Contabilização: Certificação na plataforma escolhida

c) Para equipamentos multifuncionais e impressoras: Certificação na plataforma escolhida

8.9. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de até três (03) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do fac-símile (51) 3303-8896 ou do e-mail licitacao@ufcspa.edu.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 03 dias úteis após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), fac-símile (fax) ou e-mail.

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

8.11. Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

8.11.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de quaisquer certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.11.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303.8810 • www.ufcspa.edu.br

UFCSPA COM. DE LICITAÇÃO FLS 130

convocado a encaminhar, no prazo de até três(03) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

8.14. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

8.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.17. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.18. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

UFCSPA COM. DE LICITAÇÕES FL(S) 1304

9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até três (03) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Os critérios para prestação da garantia estão definidos no Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. As disposições do Termo de Contrato estão previstas no item 1 do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

14.1.1. A adjudicatária terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.3.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15. DO REAJUSTE

15.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no item 15 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

16. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO EXECUÇÃO

16.1. Os critérios de controle e da fiscalização execução estão previstos no item 20 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

17.1. As obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Os critérios de pagamento estão previstos no item 13 do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES.

19.1. As Sanções Administrativas e Penalidades estão previstos no Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@ufcspa.edu.br pelo fax 3303-8896, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço consignado no preâmbulo deste Edital.

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303.8810 • www.ufcspa.edu.br

UFCSPA
FL(S) 131
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

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

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br., e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço consignado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência

21.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Porto Alegre,14 de agosto de 2018.

Tiago Pitrez Falcão
Departamento de Compras e Contratos

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

UFCSPA
COMISSÃO DE LICITAÇÕES
FL(S) 132

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias, digitalização de documentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A solução de terceirização de serviços de impressão é amplamente utilizada na administração pública e privada. O gerenciamento centralizado, a redução de custos e um maior controle de gastos dos recursos públicos, utilizando-os de forma mais efetiva, são os principais fatores que justificam tal contratação e também, o atendimento à necessidade de Renovar/Contratar solução de impressão, item elencado no PDTIC vigente.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Disponibilizar serviços de impressão, cópias e digitalização de documentos através de equipamentos novos e em linha de fabricação, de primeiro uso, de no máximo 2 (dois) fabricantes, sendo somente aceito 1 (um) fabricante por tipo de recurso/equipamento;

3.2. Realizar continuamente testes e adaptações necessárias aos serviços para homologação das impressões dos sistemas corporativos da UFCSPA;

3.3. Prestar suporte técnico e realizar nos equipamentos, a manutenção e toda e qualquer reparação, inclusive de danos eventualmente ocasionados por operação inadequada;

3.4. Fornecer opções de impressão em nuvem, sendo opcional para impressora de cartões PVC (subitem 6.5);

3.5. Fornecer meios que possibilitem ao usuário final imprimir em qualquer impressora desde que tenha permissão para isso;

3.6. Disponibilizar meios de envio de arquivos para impressão como: impressão via e-mail, upload via web, envio por dispositivos móveis (android/IOS) e driver universal para impressão via Windows ou outros sistemas;

3.7. Fornecer e gerenciar todo e qualquer material de consumo necessário ao funcionamento dos equipamentos solicitados, exceto papel e cartões, sem ônus de espécie alguma.

4. FORMA E ESPECIFICAÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Empreitada por preço global, nos termos do Art. 10, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. Os serviços deverão ser executados conforme descrito abaixo:

4.2.1. O objeto da contratação será executado nas localizações a seguir, sendo os locais específicos para instalação dos equipamentos definidos na Ordem de serviço/execução (ANEXO D) ou a cada pedido de nova demanda.

a) Campus Centro (Rua Sarmento Leite, 245. Porto Alegre/RS): todos os prédios;
b) Divisão de arquivo (Rua Ceará, 997. Porto Alegre/RS): prédio único;
c) Dependências na Santa Casa (Rua Prof. Annes Dias, 295. Porto Alegre/RS): Pavilhão C. Redentor.

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303.8810 • www.ufcspa.edu.br

4.2.2. Todos os sistemas necessários (bilhetagem, gerenciamento do parque, etc..) para execução dos serviços devem estar disponíveis e instalados dentro da rede interna da CONTRATANTE, assim como toda e qualquer informação deve estar armazenada localmente;

4.2.3. Os serviços contratados deverão ser instalados em 2 (duas) etapas conforme a seguir:

a) Na primeira etapa deverão ser instalados os serviços de apoio e gerenciamento (servidores e sistemas) e alguns equipamentos de impressão, todos discriminados na Ordem de Serviço/Execução (ANEXO D) de forma a gerar o Atestado de Instalação (ANEXO E).

b) A segunda etapa se iniciará imediatamente após o término da primeira, se estendendo até o final da contratação onde os demais equipamentos e recursos deverão ser instalados sob demanda. O prazo para entrega e instalação para cada demanda solicitada não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data do pedido.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas apresentadas deverão ter validade mínima de 60 dias;

5.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.2.1. Horário geral de funcionamento das 7:00 horas as 23:00 horas, inclusive aos sábados até 17:00 horas;

5.2.2. Serão abrangidas todas as dependências da instituição, distribuídas em 3 prédios de até 10 andares na mesma planta e alguns escritórios localizados em outras plantas, nos limítrofes do município de Porto Alegre/RS, Brasil.

5.3. A discriminação da proposta deverá especificar todos os equipamentos e recursos a serem utilizados, constando a Quantidade, Fabricante, Modelo e demais dados;

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

Tipo	Equipamento/Recurso	Quantidade	Modelo	Tecnologia	Fabricante
1	Multifuncional mono	70	40 PPM	Laser	Escolha 1
2	Multifuncional colorida	15	20 PPM	Laser	Escolha 2
3	Impressora mono	60	40 PPM	Laser	Escolha 1
4	Impressora cartões	10	180/h	Sublimação	Escolha única
5	Estufa	150		Desumidificação	Escolha única
6	Servidor	1	x64/Server	Servidor de impressão	Escolha única
7	Sistema Contabilização	1		Processamento em rede	Escolha única
8	Sistema Gerenciador	1		Processamento em rede	Escolha única
9	Insumos				N/A
10	Plano Visual	1			N/A

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

6.2. Equipamento tipo 1: Impressora multifuncional monocromática.

6.2.1. Quantidade estimada: 70;

6.2.2. Poderá ser escolhido 1 entre 2 fabricantes e especificar na proposta;

6.2.3. Tecnologia: Laser de folha solta;

6.2.4. Modos: Impressão, cópia e digitalização;

6.2.5. Velocidade de impressão monocromática mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.2.6. Velocidade de cópias mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.2.7. Velocidade da impressão da primeira cópia inferior a 7 segundos;

6.2.8. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100/1000Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;

6.2.9. Qualidade de cópia mínima de 600 x 600dpi's;

6.2.10. Capacidade de cópia e impressão em frente e verso de forma automática;

6.2.11. Capacidade de redução e ampliação de 25% a 400%;

6.2.12. Memórias mínimas RAM 2024 MB e de massa de 300 GB;

6.2.13. Capacidade de alimentação mínima de papel para 600 folhas;

6.2.14. Possuir no mínimo 02 bandejas de alimentação de papel;

6.2.15. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16;

6.2.16. Possuir alimentador automático de originais para cópia e digitalização, monocromáticas, com velocidade mínima de 50 páginas por minuto com capacidade para alimentação mínima de 50 folhas;

6.2.17. Capacidade de impressão e cópia em tamanhos A5, A4 E OFICIO no mínimo, tanto no alimentador, quanto no vidro de originais;

6.2.18. Deve aceitar as seguintes gramaturas para impressão / cópias: de 60 a 155 g/m²;

6.2.19. Deve possuir sistema de aldeamento automático de papel;

6.2.20. Deve possuir sistema de senhas para cópias para no mínimo 100 contas;

6.2.21. Deve possuir capacidade de digitalização produzindo documentos, no próprio hardware, nos seguintes formatos; PDF, PDF/A, PDF pesquisável, TIFF, JPG;

6.2.22. Capacidade mínima do alimentador de originais para 50 documentos.

6.3. Equipamento tipo 2: Copiadora multifuncional colorida.

6.3.1. Quantidade estimada: 15;

6.3.2. Poderá ser escolhido 1 entre 2 fabricantes e especificar na proposta;

6.3.3. O equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;

6.3.4. Tecnologia: Laser de folha solta;

6.3.5. Velocidade de impressão mínima: 20 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303.8810 • www.ufcspa.edu.br

UFCSPA COM. DE LICITAÇÃO FL(S) 432

6.3.6. Suportar impressão de papel no formato carta, A4, Oficio e A3 e SRA3;

6.3.7. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100/1000Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;

6.3.8. Tempo de impressão de primeira página deve ser inferior a 8 segundos;

6.3.9. Qualidade de impressão mínima 600 x 600 dpi;

6.3.10. Capacidade de impressão em frente e verso de forma automática e padrão;

6.3.11. Memórias mínimas RAM 4048 MB e de massa de 300 GB;

6.3.12. Bandeja de alimentação automática de papel para no mínimo de 500 folhas;

6.3.13. Permitir a impressão em qualquer bandeja padrão (automática ou manual) com gramaturas de 52 a 300g/m²;

6.3.14. Bandeja de alimentação manual para no mínimo 100 folhas;

6.3.15. Capacidade de alimentação de papel para 1200 folhas;

6.3.16. Possuir no mínimo 02 bandejas fechadas de alimentação automática de papel;

6.3.17. Suporte para impressão em linguagem PCL5, PCL6 e PostScript 3;

6.3.18. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8/ e Server 2012/16;

6.3.19. Deve possuir módulo de grampeamento automático;

6.3.20. Deve possuir capacidade de digitalização produzindo documentos no próprio hardware, nos seguintes formatos; PDF, PDF/A, PDF pesquisável, TIFF, JPG;

6.3.21. Capacidade mínima do alimentador de originais para 50 documentos;

6.3.22. Capacidade de reter impressão e liberar por senha de forma posterior no próprio hardware.

6.4. Equipamento tipo 3: Impressora Laser Monocromática.

6.4.1. Quantidade estimada: 60;

6.4.2. Poderá ser escolhido 1 entre 2 fabricantes e especificar na proposta;

6.4.3. Equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;

6.4.4. Tecnologia: Laser de folha solta;

6.4.5. Velocidade de impressão mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.4.6. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;

6.4.7. Qualidade de impressão mínima 600 x 600 dpi;

6.4.8. Capacidade de impressão em frente e verso de forma automática e padrão do equipamento;

6.4.9. Memória interna mínima 512 MB;

6.4.10. Bandeja de alimentação automática de papel para no mínimo 250 folhas;

6.4.11. Bandeja de alimentação manual para no mínimo 50 folhas;

UFCSPA
COM. DE LICITAÇÕES
FL(S) 132v

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

6.4.12. Suporte para impressão em linguagem PCL5, PCL6 e PostScript 3;

6.4.13. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16;

6.4.14. Capacidade de reter impressão e liberar por senha de forma posterior no próprio hardware.

6.5. Equipamento tipo 4: Impressora de cartão PVC.

6.5.1. Quantidade estimada: 10;

6.5.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.5.3. O equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;

6.5.4. Tecnologia: sublimação de cores através de resina ou sublimação;

6.5.5. Termo transferência: direta no cartão por sublimação de cores; Impressão de um lado e borda-a-borda; Duplex automático; Impressão Full-color e monocromática; Textos alfanuméricos;

6.5.6. Resolução de Impressão mínima: 300 dpi com 256 combinações por painel;

6.5.7. Qualidade de Impressão: disponivel conforme método Microsoft sRGB standard;

6.5.8. Velocidade de impressão colorida mínima: 180 cartões por hora;

6.5.9. Velocidade de impressão monocromática mínima: 700 cartões por hora;

6.5.10. Visualização: painel LCD para visualização imediata sobre status de impressão,

6.5.11. Alimentação mínima (cartões de 0.76mm): automática 50 e manual 1 cartão por vez;

6.5.12. Compartimento de Saída: mínimo de 25 cartões.

6.5.13. Outros: Botão Liga/Desliga; Identificação e validação automática de ribbons; Alertas de fita no final e volume baixo de cartões; Bloqueio para reemissão de cartões;

6.5.14. Requerimentos Elétricos: 100/120V, 50/60 Hz - 220/240V, 50/60 Hz;

6.5.15. Cartões: ISO ID-1/CR-80 padrão 85.6 mm x 53.98 mm e aceitar cartões PVC;

6.5.16. Software: Possuir software para gerenciar a impressão;

6.5.17. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16.

6.6. Equipamento tipo 5: Estufa para aquecimento de papel.

6.6.1. Quantidade estimada: 150

6.6.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.6.3. Capacidade mínima: 500 folhas A4;

6.6.4. Deverá ser bivolt e apresentar características que visem a prevenção contra incêndio.

6.7. Equipamento tipo 6: Computador servidor;

6.7.1. Quantidade estimada: 1

6.7.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.7.3. Configuração mínima: processador Intel Xeon, com frequência mínima de 3 Ghz, 16 GB de memória RAM, 1000 GB de disco, além de eventuais características adicionais necessárias para execução de sistemas e softwares;

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303 8810 • www.ufcspa.edu.br

6.7.4. Licenciamento: sistema operacional Windows Server 2016 ou mais atual;

6.7.5. Aplicação: servidor de impressão, gerenciamento e contabilização de impressões.

6.8. Recurso tipo 7: Sistema de Gerenciamento e Contabilização.

6.8.1. Quantidade: 1

6.8.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.8.3. Escopo: todos os equipamentos de impressão que fizerem parte da presente contratação e estiverem em plena operação;

6.8.4. Deverá possuir as seguintes funcionalidades mínimas:

6.8.5. Permitir criptografia no trafego dos dados pela rede;

6.8.6. Bloquear e notificar aos usuários a impressão de arquivos em simplex caso necessário, liberando somente impressão de arquivos em frente verso;

6.8.7. Bloquear e notificar aos usuários a impressão de arquivos repetidos / duplicados;

6.8.8. Disponibilizar interface web para usuários e deverá permitir customizações de layout (cores, textos, etc.) da mesma;

6.8.9. Disponibilizar recurso de transferência cotas de impressão entre usuários automaticamente, sem intervenção de Suporte Técnico;

6.8.10. Possibilitar de forma automática a impressão em uma fila de impressão e retirar em qualquer impressora departamental física pré-definida para os usuários;

6.8.11. Definir custos diferentes entre formatos distintos de papel e impressão duplex;

6.8.12. Possibilitar no momento da impressão a escolha de qual centro de custo lançar os custos da impressão;

6.8.13. Permitir a contabilização apenas das páginas realmente impressas, em caso de cancelamento da impressão pelo usuário;

6.8.14. Capacidade de armazenar no servidor de contabilização as informações relativas a usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou P&B), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

6.8.15. Possuir integração automática (sincronismo) com o diretório de usuários LDAP e AD, permitindo que os usuários cadastrados no AD ou LDAP façam uso de impressão sem necessidade de cadastramento prévio no sistema de contabilização;

6.8.16. Permitir caso necessário a inclusão manual de usuários no sistema;

6.8.17. Permitir a criação de níveis de acesso e administração, por usuários ou grupos;

6.8.18. Possibilitar aos usuários a visualização de seu saldo de impressão disponível;

6.8.19. Operar em ambiente de alta disponibilidade (cluster) e virtualização;

6.8.20. Disponibilizar interface em português do Brasil para os usuários;

6.8.21. Emitir relatório em formato Excel, ou em formato acordado posteriormente com a UFCSPA, com no mínimo as seguintes informações:

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

6.8.22. Para Cópias: Nome da impressora/copiadora, modelo do equipamento, centro de custo por departamento e/ou usuário, quantidade de cópias efetuadas;

6.8.23. Para Impressão: Nome da impressora, modelo do equipamento, nome do usuário, quantidade de impressões efetuadas, horário e diferenciar se frente/verso ou simplex, relatório este que deverá capturar informações de TODOS os pontos de impressão independente de marca, modelo, tecnologia, contrato e fabricante que estiverem no domínio da rede de informática da UFCSPA, inclui-se neste requerimento, impressoras laser, impressoras jato de tinta, impressoras matriciais e multifuncionais, conectados em porta de rede, paralela, serial e USB.

6.8.24. Relatórios diversos e no mínimo por usuários, centros de custos, equipamentos, tipo de papel (A4, A3), setor, informar data, hora, quantidade de páginas, tipos duplex ou simplex, tamanho do papel, etc.;

6.8.25. Permitir cotas informativas e bloqueantes por usuários, grupos e centros de custos, sendo possível cadastrar exceções a estas regras, entre outras funcionalidades.

6.8.26. Contabilizar plenamente os volumes de impressão efetivados, sendo apenas aceito que o software de contabilização registre um volume divergente ao registrado pelos medidores físicos dos equipamentos de até 5%.

6.9. Recurso tipo 8: Sistema de gerenciamento remoto.

6.9.1. Quantidade: 1

6.9.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.9.3. Escopo: todos os equipamentos de impressão que fizerem parte da presente contratação e estiverem em plena operação;

6.9.4. Deverá possuir as seguintes funcionalidades mínimas:

6.9.5. Permitir verificar a quantidade de insumos;

6.9.6. Permitir verificar se o equipamento encontra-se operante;

6.9.7. Fornecer de forma automática alerta de erros, falhas e falta de suprimentos no próprio software, via SMS ou via e-mail a destinatários específicos.

6.10. Recurso tipo 9: Material de consumo.

6.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo para todos os equipamentos objeto deste contrato de prestação de serviços, sendo eles originais, de procedência do próprio fabricante do equipamento ofertado, devendo a CONTRATADA comprovar, a cada novo lote de material entregue, a origem do material de consumo através da(s) nota(s) fiscal(is) de aquisição, compatibilizando datas e quantidades enviadas, bem como poderá a CONTRATANTE solicitar carta ao fabricante que deverá declarar especificamente as quantidades e datas de envio de material que foram utilizados para atendimento específico deste contrato de prestação de serviços.

6.10.2. A exigência de materiais originais de procedência do próprio fabricante do equipamento ofertado visa buscar o melhor rendimento e qualidade dos serviços prestados, através da utilização única de materiais originais, sendo expressamente vedada a utilização de qualquer suprimento compatível, remanufaturado ou recarregado que não sejam recomendados pelo próprio fabricante.

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303.8810 • www.ufcspa.edu.br

UFCSPA COMISSÃO DE LICITAÇÕES FL(S) 133

6.10.3. A CONTRATADA se responsabilizará pela aquisição, logística, envio e troca de todo e qualquer material de consumo utilizado nos equipamentos, objeto deste contrato de prestação de serviços.

6.10.4. O fornecimento de material de consumo deverá ser compatível com o consumo médio mensal de cada equipamento, visando não ocorrer desabastecimento. A área de cobertura de material de consumo a ser considerado não deverá ser inferior a 10% para todas as tecnologias solicitadas.

6.10.5. Os materiais de consumo usados permanecerão de propriedade da CONTRATADA e deverão ser colocados à sua disposição para recolhimento e descarte reciclável, proibida qualquer outra destinação pela CONTRATANTE.

6.10.6. A CONTRATADA deverá possuir estoque de material de consumo de contingência, observando-se sempre uma quantidade mínima capaz de efetuar uma produção mínima de 15 (quinze) dias.

6.10.7. A CONTRATADA deverá fazer a monitoração constante dos equipamentos, de forma que automaticamente seja gerada uma Ordem de Serviço para substituição dos insumos que alcançarem carga igual ou inferior a 5% da sua carga total;;

6.11. Recurso tipo 10: Plano de Comunicação Visual.

6.11.1. Quantidade: 1

6.11.2. Escopo: todos os equipamentos de impressão que fizerem parte da presente contratação e estiverem em plena operação

6.11.3. Implantar, com orientação da área de TI e de Comunicação da UFCSPA, um plano preservando a identidade visual da instituição;

6.11.4. Deverá enfatizar o uso adequado dos recursos dos equipamentos e recursos;

6.11.5. Deverá enfatizar o bom uso dos equipamentos no que se refere a redução de custos através do uso de frente/verso, impressão de 02 páginas lógicas em uma página física, etc;

6.11.6. Deverá enfatizar a visualização e configuração de páginas antes de sua impressão;

6.11.7. Deverá informar aos usuários como proceder com o registro de chamados para atendimento de primeiro nível, etc.

6.12. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

6.12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma infraestrutura de manutenção e suporte técnico que contemple o registro de incidentes e utilize métodos de solução de problemas através de níveis escalonáveis;

6.12.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo, uma central de serviços a qual deverá ser acionada pelos seguintes meios: correio eletrônico, telefone e sistema via web a fim de registrar todo e qualquer incidente, problema, dúvida, etc. pela abertura de chamado, além de prestar o suporte inicial:

a) No sistema web da CONTRATADA, todos os chamados deverão receber código de identificação único. A CONTRATANTE deverá ter pleno acesso para efeito

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

UFCSPA
FL(S) 1337
COM. DE LICITAÇÕES

de abertura, acompanhamento das providências em andamento, tempo decorrido, etc.;

b) O sistema web da CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo, relatórios dos chamados técnicos realizados mensalmente, os quais deverão conter no mínimo, as seguintes informações: relação de todos os chamados ocorridos no período, incluindo data e hora do início e término do atendimento; identificação do problema; severidades; providências adotadas para o diagnóstico e solução aplicada; identificação do usuário que solicitou e validou o serviço; identificação do técnico responsável pela execução do serviço, bem como outras informações pertinentes.

6.12.3. A CONTRATADA manterá cadastro das pessoas indicadas pela UFCSPA, as quais poderão efetuar abertura e autorizar o fechamento de chamados;

6.12.4. O horário da central de serviços deverá funcionar no mínimo em conformidade com os horários da CONTRATANTE;

6.12.5. A CONTRATADA deverá possuir no mínimo, um profissional em Porto Alegre ou Região Metropolitana, especialista em sistemas de rede e servidores, o qual prestará suporte técnico avançado, de forma a garantir o restabelecimento dos serviços, em caso de necessidade, dentro dos prazos máximos estabelecidos;

6.12.6. O atendimento de segundo e demais níveis deverá ser disponibilizado de segunda a sexta-feira das 8:00h às 18:00 h (horário de Brasília);

6.12.7. A CONTRATADA poderá disponibilizar técnicos para efetuar a manutenção nas dependências da CONTRATANTE;

6.12.8. A manutenção deverá prever a substituição, quando for o caso, de toda e qualquer peça de reposição ou material de consumo que dê causa ao mau funcionamento de equipamento, sem ônus de qualquer espécie à CONTRATANTE.

6.12.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter no mínimo 2 (dois) equipamentos backup para os tipos 1 e 3 (totalizando 4 (quatro) equipamentos), alocados nas dependências da CONTRATANTE, de uso exclusivo para substituição de equipamentos cujo defeito não possa ser resolvido rapidamente pelo atendimento de primeiro nível e também na troca de impressoras críticas, definidas pela CONTRATANTE, que apresentarem algum problema;

6.12.10. A prestação de serviços técnicos de segundo nível deverá incluir a substituição total do equipamento ou de peças através da manutenção corretiva;

6.12.11. A manutenção preventiva poderá ser realizada no mesmo ato da manutenção corretiva ou previamente acordada com a Unidade Organizacional que utiliza o equipamento;

6.12.12. A CONTRATANTE, nos dias úteis das 18:00h às 08:00h, nos finais de semana e nos feriados, auxiliará na continuidade de todos os serviços prestados pela CONTRATADA, devendo ter, portanto, acesso total ao hardware (impressoras, servidores de impressão, software de gerenciamento e contabilização) utilizado pela mesma;

6.12.13. A CONTRATADA ficará encarregada de repassar conhecimento técnico para Divisão de Suporte em TI da CONTRATANTE, sem ônus algum para perfeita utilização dos

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303 8810 • www.ufcspa.edu.br

softwares e manuseio dos equipamentos, serviços de configuração, e substituição de um equipamento por outro.

6.13. DOS RESULTADOS ESPERADOS

6.13.1. A CONTRATADA deverá registrar imediatamente em seu sistema todo chamado efetuado pela CONTRATANTE através de qualquer meio (ver item 6.12.2), havendo uma tolerância de até 2 (duas) horas para comunicações por e-mail;

6.13.2. A abertura de chamado no sistema da contratada, incialmente classificado como de primeiro nível terá o prazo máximo de até 2 horas para solução. Caso o mesmo não consiga ser solucionado, deverá ser escalonado para o nível seguinte, iniciando nova contagem de tempo conforme a natureza do chamado;

6.13.3. Para equipamentos TIPO 2 onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 24hs para solução, através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site;

6.13.4. Para os demais equipamentos de impressão, onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 4 horas para solução através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site. E caso seja necessária a utilização de equipamento backup, o mesmo só poderá ser utilizado por um prazo de até 24 horas;

6.13.5. Para os equipamentos de computação, sistemas e recursos (Servidor, Sistema Operacional, Sistema de Bilhetagem, etc.) onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 8 horas para solução, através de encaminhamento de equipe técnica/especialista para atendimento on-site;

6.13.6. Para chamados de substituição de insumos, que não forem trocados automaticamente de acordo com seu monitoramento, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 4 horas para solução, através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site.

6.14. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.14.1. Para medição de níveis de serviço será aplicado o IMR - Instrumento de medição do Resultado (Anexo F) podendo ocorrer sanções e até descontos da fatura mensal.

7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. O objeto da presente contratação será recebido pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado e/ou ateste no verso da nota fiscal, ou ainda, por outro termo de ajuste entre as partes.

7.2. Os serviços poderão ser recebidos provisoriamente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório e na proposta com prazo máximo de 90 (noventa) dias para o recebimento definitivo.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4. O recebimento não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança com que deverá ser entregue o objeto contratado.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

7.5. O prazo de entrega, instalação e homologação do objeto contratado não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão da **Ordem de Serviço/Execução**, já incluídos neste prazo os testes, eventuais adaptações necessárias para homologação das impressões dos sistemas corporativos do UFCSPA nos novos equipamentos e instalação e configuração plena de todos demais recursos (softwares, sistemas, estufas, etc.).

8. DA VISTORIA PRÉVIA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o participante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone ***(51) 3303-8765*** ou e-mail ***divsuporte@ufcspa.edu.br*** de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 17:00 horas. Ao término da visita será fornecido o Atestado de Vistoria (ANEXO C).

8.2. A participante que optar por não realizar a vistoria deverá declarar, sob as penas da Lei, que conhece as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços tendo ciência que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho na apresentação da proposta. (ANEXO B)

8.3. Todos os itens objeto deste Termo de Referência deverão ser conferidos no local, em especial as medidas indicadas, correndo por conta exclusiva das empresas proponentes a aferição dos mesmos.

8.4. Qualquer dúvida ou irregularidade observada durante a vistoria, não estando compatível com os projetos e/ou especificações, deverá ser previamente esclarecida junto à Divisão de Suporte Técnico, por escrito, por meio do endereço eletrônico: **divsuporte@ufcspa.edu.br**, visto que, depois de apresentada a proposta, não se acolherá nenhuma reivindicação, salvo se sua causa for superveniente.

9. DA ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

9.1. O valor global estimado para a vigência total do contrato é de R$ 568.400,04 (quinhentos e sessenta e oito mil quatrocentos reais e quatro centavos) e mensalmente é de R$ 47.366,67 (quarenta e sete mil trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme pesquisa de preços obtida junto às empresas do ramo com atuação no mercado nacional e considerando a franquia a seguir definida:

a) Para equipamentos sem cor e área coberta de 5% em página A4, é estimada uma quantidade mensal de 150.000 páginas

b) Para equipamentos com cor e área coberta de 20% em página A4, é estimada uma quantidade mensal de 1.000 páginas

c) Para equipamentos de impressão em cartão, é estimada uma quantidade mensal de 150 cartões

9.2. Será adotado o sistema de FRANQUIA COMPARTILHADA entre todos os equipamentos utilizados, para compensação de cópias/impressões entre os equipamentos. Assim sendo, a cobrança de cópias excedentes dar-se-á somente quando o limite mensal da soma das franquias de todos os equipamentos for ultrapassado.

9.3. Valor máximo estimado para cópia/impressão P&B excedente:

a) Formato A4 – R$ 0,05

b) Formato A3 – R$ 0,10

9.4. Valor máximo estimado para cópia/impressão colorida excedente:

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303.8810 • www.ufcspa.edu.br

UFCSPA
FL(S) 134
COMIS. DE LICITAÇÕES

a) Formato A4 – R$ 0,50

b) Formato A3 – R$ 1,00

9.5. Valor máximo estimado para impressão de cartão excedente:

a) Todos Formatos – R$ 5,80

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com o presente processo correrão a conta do Orçamento da União e da CONTRATANTE, previstos no PPA, para o exercício de 2018, segundo os programas de trabalho definidos pelo Departamento de Orçamento da UFCSPA.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do MENOR PREÇO GLOBAL, observados os valores unitários constante na planilha de custos (Orçamento Estimativo), as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no instrumento convocatório e seus anexos.

12. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. As empresas participantes, além da documentação exigida na legislação vigente, deverão apresentar:

a) Atestados de fornecimento de 1 (uma) ou mais solução igual ou semelhante a que está sendo contratada;

b) Cópia simples do contrato que gerou o fornecimento da solução em outras instituições.

12.2. Somente serão aceitas as propostas que em suas ações e serviços estiverem inseridos os princípios de sustentabilidade nos pilares econômico, social e ambiental e uso de tecnologias e materiais que não agridem o meio ambiente, devendo para tanto apresentar comprovação através da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste TR:

e) Bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

f) Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

g) Bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

h) Bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

12.3. A licitante deverá apresentar declaração própria, datada e assinada por seu representante legal, de que, caso se sagre vencedora do certame, no momento da assinatura do contrato, disporá de profissionais treinados e capacitados nas tecnologias objeto desta contratação e com no mínimo os seguintes perfis:

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

UFCSPA
COMISSÃO DE LICITAÇÕES
FL(S) 13

d) Para Sistemas Windows: Administrador Microsoft com certificação Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA) e/ou Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE). Profissional Microsoft: certificação Microsoft Certified IT Professional (MCITP).

e) Para Sistemas de Gerenciamento e Contabilização: Certificação na plataforma escolhida

f) Para equipamentos multifuncionais e impressoras: Certificação na plataforma escolhida

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 30 dias, conforme as seguintes condições:

13.1.1. Para fins de início de faturamento pleno, será considerado como primeiro dia, aquele em que a UFCSPA, após verificação de atendimento de 100% das condições exigidas neste Termo de Referência, emitir formalmente à CONTRATADA o **Atestado de Instalação (ANEXO E)**.

13.1.2. Durante o processo de instalação inicial dos equipamentos, deverá ser considerado, para fins de pagamento somente o consumo registrado pelos medidores dos equipamentos. O faturamento normal, considerando a franquia contratada, somente terá início após verificação de atendimento de 100% das condições exigidas neste Termo de Referência, com a emissão formal à CONTRATADA do **Atestado de Instalação (ANEXO E)**.

13.2. Somente será considerada a bilhetagem para fins de pagamento quando houver emissão de página impressa. Ex: o uso do equipamento como scanner ou envio de fax não deverá ser contabilizado.

13.3. As impressões no formato A3 deverão ser contabilizadas como 2 páginas A4, assim como as impressões de várias páginas lógicas em uma única página física, deverão ser contabilizadas como 1 página impressa. As impressões do tipo banner poderão ser contabilizadas proporcionalmente ao número de páginas A4 impressas.

13.4. A Nota modelo 1 ou 1-A será recusada e considerada inidônea para a operação (conforme protocolo ICMS 42/ 2009 e inciso VIII do artigo 26-A do Livro do Regulamento do ICMS do RS).

13.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.6. Os pagamentos somente serão efetuados, mediante depósito bancário (OB), na conta da pessoa física ou jurídica (CONTRATADA).

13.7. É vedada expressamente à realização de cobrança de forma diversa da estipulada no instrumento convocatório, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

13.8. Para efeito de pagamento, a CONTRATANTE procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

13.9. As obrigações pagas com atraso, desde que o atraso ocorra por conta do CONTRATANTE, serão atualizadas monetariamente desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, "pro rata tempore", ocorrido no período, utilizando para cálculo a orientação contida no item 5 do Anexo XI da IN 05/2017 do MPDG.

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303.8810 • www.ufcspa.edu.br

13.10. Caso a CONTRATADA esteja regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Imposto e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), junto a Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar, em duas (02) vias, declaração (modelo Anexo I) a que se refere o artigo 4º, inciso XI, da Instrução Normativa SRF nº 1.244, de 30-01-2012 e alterações posteriores, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições de acordo com a legislação específica.

13.11. A cada pagamento será verificada a situação de regularidade da CONTRATADA.

13.12. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será advertida, por escrito, em prazo a ser determinado na referida notificação, para que regularize sua situação, ou, apresente defesa, sob pena de rescisão contratual.

13.13. O prazo definido na citada notificação poderá ser prorrogado, a critério da Administração.

14. DO CONTRATO

14.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado termo de contrato de acordo com a legislação vigente, nos termos do artigo 57 da Lei n. º 8.666/93.

14.2. O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses na forma da Lei Federal nº 8.666/93, entretanto, poderá ser resilido pela CONTRATANTE, de pleno direito, a qualquer momento, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem incumbir à CONTRATANTE, o pagamento de indenização ou ônus de qualquer espécie, por motivo de resilição.

14.3. O prazo de início de execução do objeto será contado do recebimento da **Ordem de Serviço/Execução**, expedida e assinada pela autoridade máxima da CONTRATANTE ou por representante por ela designado.

14.4. Eventuais prorrogações no prazo fixado poderão ser concedidas nos termos do Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

14.5. Todas as alterações, bem como os acréscimos e supressões, serão admissíveis, nos casos estabelecidos, até os limites legais, nos termos do § 1º do art. 65 da lei nº 8.666, de 1993.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os valores dos serviços ora contratados, nos termos do artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93 c/c os da Lei Federal nº. 10.192/2001 serão reajustados anualmente, tendo como parâmetro o IGP-M, observado o interregno mínimo de um (01) ano, da data de apresentação da proposta, ressalvada a hipótese de determinação contrária do Governo Federal, a qual automaticamente as partes submeter-se-ão.

15.2. Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo do reajuste contratual que deverá ser submetido à CONTRATANTE para exame e decisão final.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Será exigida da CONTRATADA garantia no valor de cinco por cento (5%) do valor do contrato, válida por prazo superior a três (03) meses do estipulado para a vigência do contrato e eventuais aditamentos, no prazo de dez (10) dias contados da convocação para fazê-lo, podendo este ser prorrogado mediante justificativa escrita aceita pela Administração, optando por uma das modalidades abaixo:

I – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

II – Seguro-garantia;

III – Fiança bancária.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

16.1.1. No caso de ser feita a modalidade caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de abertura de conta caução junto à Caixa Econômica Federal, tendo como tal beneficiária a UFCSPA, com depósito do valor estipulado da Garantia Contratual.

16.2. A garantia responderá pelas multas que porventura venham a ser aplicadas, inclusive indenização a terceiros, caso em que caberá à CONTRATADA proceder à reposição no prazo de três dias úteis, a contar da data em que foi notificada pela CONTRATANTE. A perda da garantia em favor da CONTRATANTE dar-se-á nos termos legais, se houver ocorrência que a justifique, independente de processo judicial ou extrajudicial. A qualquer tempo, poderá haver atualização do valor da garantia, em função de reajuste contratual.

16.3. Após o cumprimento fiel do contrato e esgotado o prazo referido no item 16.1, a garantia será devolvida à CONTRATADA, mediante solicitação por escrito.

16.4. No caso de rescisão do contrato, por culpa da CONTRATADA, não será devolvida a garantia, responsabilizando-se a CONTRATADA por perdas e danos causados à CONTRATANTE, além de sujeitar-se a outras penalidades previstas na lei.

16.5. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, inclusive eventuais reclamatórias trabalhistas, quando for o caso.

16.6. Caso o pagamento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

16.7. Se a garantia a ser apresentada forem títulos da dívida pública deverá ser emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.8. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá integralizar o seu valor, em prazo não superior a dez (10) dias, contados da data em que for notificada para tal.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes, acompanhado da respectiva nota fiscal, declarações de isenções, ou outros documentos solicitados.

17.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, quando for o caso, promovendo sua substituição e/ou atualização quando necessário.

17.3. Não transferir a outrem os compromissos assumidos, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

17.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

17.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no instrumento convocatório, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303.8810 • www.ufcspa.edu.br

UFCSPA
FL(S) 137
COM. DE LICITAÇÕES

17.6. Assumir toda e qualquer providência que diga respeito ao reparo ou à indenização por danos materiais causados à CONTRATANTE e a terceiros por atos praticados ou por eventuais acidentes, em decorrência do serviço, causados por seus funcionários.

17.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.8. Executar os serviços de forma contínua e rigorosamente de acordo com este Termo de Referência, Normas Técnicas, Especificações Técnicas, Plantas e demais elementos que integram o presente certame, de modo que não haja interferência no funcionamento da Universidade e que seja garantida a integridade das pessoas e do patrimônio da CONTRATANTE e de terceiros.

17.9. Instruir seus funcionários que eventualmente prestem serviços nas dependências da CONTRATANTE, quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

17.10. Manter no local dos serviços, instalações e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato, quando necessária a execução do objeto.

17.11. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17.13. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto da contratação.

17.14. Atender às especificações técnicas da área de Segurança do Trabalho e responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus funcionários.

17.15. Responder por todos os ônus, tais como: mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, leis sociais, previdenciárias, administrativas e trabalhistas, tributos, impostos, taxas, fretes, bem como os materiais necessários para a execução dos serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

17.16. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

17.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

17.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

17.19. As presentes disposições não exaurem as obrigações da CONTRATADA, as quais consistirão em todas aquelas previstas no instrumento convocatório, bem como as que tenham relação com o objeto contratado.

17.20. A CONTRATADA deverá repor todos os acessórios necessários (tonner, lâmpadas, resistências, etc.) nos equipamentos da presente contratação;

17.21. A CONTRATADA deverá substituir os equipamentos que saírem de linha por outros do mesmo fabricante com as mesmas características ou superiores, sem ônus para a CONTRATANTE;

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

UFCSPA
COMISSÃO DE LICITAÇÕES
FL(S) 131

17.22. A CONTRATADA deverá fornecer todos demais softwares necessários para o pleno funcionamento da presente contratação, além dos elencados no item 6;

17.23. Manter em local visível sua identificação de propriedade dos equipamentos, contendo preferencialmente informações como modelo, nº de série e nº do ativo;

17.24. Utilizar na execução dos serviços somente técnicos qualificados, os quais devem, obrigatoriamente, se fazerem identificados e uniformizados.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por servidor indicado pela autoridade competente, especificamente designado por Portaria, em caso de assinatura de contrato, inclusive atestando as Notas Fiscais para fins de pagamento, comprovada a prestação dos serviços de forma correta.

18.2. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes neste Termo de Referência e nas demais especificações da contratação.

18.3. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos na contratação, bem como, as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

18.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

18.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.

18.6. Administrar servidores fornecidos pela CONTRATADA, podendo instalar qualquer sistema ou software necessário à sua padronização, controle e segurança dos servidores na rede local.

18.7. Disponibilizar local para o armazenamento de insumos e equipamentos de back-up de propriedade da CONTRATADA.

18.8. Disponibilizar local com instalações adequadas à prestação dos serviços, devendo obedecer às especificações técnicas necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1. Para assegurar a perfeita execução dos serviços, em conformidade com o instrumento convocatório, seus anexos e as demais peças que regulam a contratação, o **Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)**, através de servidores designados pela autoridade competente, ficará responsável pela fiscalização dos serviços prestados, inclusive por atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, quando deverão informar se os serviços foram prestados adequadamente e nos prazos ajustados, comunicando, formalmente, qualquer deficiência encontrada ao Gestor de Contratos, o qual oficiará à CONTRATADA para as providências necessárias ou ,quando não celebrado CONTRATO, oficiará diretamente, dando ciência a autoridade competente.

20.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e demais peças que regulem a contratação.

20.3. A execução será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303 8810 • www.ufcspa.edu.br

a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) A satisfação do público usuário.

20.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

20.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Instrumento Convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

20.7. As disposições previstas nestas cláusulas não excluem o disposto no Manual de Fiscalização de Contratos da UFCSPA, aplicável no que for pertinente à contratação.

20.8. A ausência ou omissão do agente de fiscalização da UFCSPA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas na lei, no contrato ou em outro instrumento que regule as condições da contratação, bem como nas normas técnicas que regem o assunto.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

21.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente instrumento, a CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, rescindir o contrato e, caso a CONTRATADA venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78, incisos I a XI e XVIII da Lei nº. 8.666/93, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades:

a-) Multa compensatória de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei n.° 8.666/93, na hipótese de recusa injustificada da vencedora em retirar ou receber o contrato, ou qualquer outro documento que passe a substituí-lo, no prazo de cinco (05) dias úteis, após regularmente convocado, prorrogáveis por mais cinco (05) dias úteis.

b-) Advertência;

c-) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso na entrega do objeto, a ser calculada sobre o valor da parcela que der causa, até o limite de 10% (dez por cento), caracterizando inexecução parcial, para cada ocorrência;

d-) Multa compensatória no percentual de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da proposta, pelo descumprimento de obrigações ou pelo atraso na entrega além do prazo de vinte (20) dias.

21.2. A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

21.3. A multa deverá ser recolhida no prazo de dez (10) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

21.4. O valor da multa poderá ser descontado do valor da Nota Fiscal ou crédito existente na CONTRATANTE, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

21.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Autoridade Competente da CONTRATANTE, devidamente justificado.

21.6. A CONTRATADA ficará impedida de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos casos de:

a) Deixar de assinar o contrato;
b) Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório e contrato;
c) Apresentar documentação falsa;
d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste certame;
e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
f) Comportar-se de modo inidôneo;
g) Fizer declaração falsa;
h) Cometer fraude fiscal;
i) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

21.7. Se verificados os casos dos itens "b" e "d", e comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades previstas.

21.8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à PARTICIPANTE e/ou CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

21.9. Conforme o disposto no inciso IX do artigo 55 da Lei nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, do referido Diploma Legal.

21.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

21.11. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

21.13. As sanções previstas neste são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os casos omissos relativos à execução desta contratação serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das legislações vigentes.

22.2. Na hipótese de rescisão por qualquer motivo, a CONTRATADA só poderá retirar os equipamentos após 60 dias, sem custos adicionais.

UFCSPA
FL(S) 136
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

22.3. Na hipótese de rescisão independentemente da motivação, a CONTRATADA, só poderá recolher o(s) software(s) original(is) e respectivo(s) backup(s) e documentação, bem como proceder à remoção desse(s) software do(s) servidor(es) instalados na CONTRATANTE, após 60 dias, sem custos adicionais.

22.4. Em sendo de propriedade da CONTRATANTE a(s) licença(s) de uso de software(s) que venha(m) a ser utilizado(s) pela CONTRATADA, a mesma compromete-se a disponibilizá-lo, não tendo a CONTRATADA qualquer direito sobre a(s) mesma(s).

22.5. Todos os materiais e/ou produtos utilizados por força da prestação de serviços deverão ser fornecidos em perfeito estado de uso e funcionamento e deverão ser nesta qualidade, exceto no que tange ao desgaste natural pelo uso, devolvidos ao seu respectivo proprietário ao final da contratação.

23. DOS DOCUMENTOS ANEXOS

A– Modelo de Declaração Optante pelo Simples Nacional

B – Declaração de Conhecimento das Condições Locais

C – Atestado de Vistoria

D – Ordem de serviço/execução

E – Atestado de instalação

F – IMR (Instrumento de medição do Resultado)

Porto Alegre, 29 de agosto de 2018

Alessandra Dahmer
Pró-Reitora de Planejamento

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

UFCSPA
FL(S)
COM. DE LICITAÇÕES

APROVAÇÃO DO ATO DE MOTIVAÇÃO E DO PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

O Pró-Reitor de Administração da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE – UFCSPA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conforme Portaria nº 011 de 30 de maio de 2014 aprova as justificativas apresentadas para instauração do presente processo administrativo, bem como o Projeto Básico / Termo de Referência, instrumentos acostados aos autos.

Porto Alegre, _____ de _____ de 201__

Pró-Reitor de Administração

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303 8810 • www.ufcspa.edu.br

ANEXO A

ATENÇÃO!
Solicitamos que as empresas que forem beneficiadas por algum tipo de isenção fiscal: TRIBUTÁRIA, FEDERAL, PREVIDÊNCIARIA e/ou MUNICIPAL, que apresentem documento comprobatório junto com a Nota Fiscal.
Solicitamos ainda, que as empresas que forem OPTANTES PELO SIMPLES apresentem a Declaração conforme o Modelo abaixo em duas vias em papel timbrado e/ou carimbo com CNPJ.

Instrução Normativa SRF n° 1.244, de 30-01-2012

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA
CONSTANTE DO INCISO XI DO ART 3º

À
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

ANEXO B
Declaração de Conhecimento das Condições Locais

A empresa _____, CNPJ nº _____ sediada _____ _____ declara que possui pleno conhecimento de todas as informações e condições para a o atendimento do objeto, objetivos e especificações licitados e suas peculiaridades, ciente de não poder alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho na sua proposta.

Porto Alegre xx de xxxxx de 201

_____
Representante Legal

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303.8810 • www.ufcspa.edu.br

UFCSPA
FL(S) 137
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

ANEXO C

ATESTADO DE VISTORIA

A _____ da **UFCSPA**, através do presente documento, **ATESTA**, que a empresa *(Razão Social da Participante)* _____, inscrita no CNPJ n.º: _____ sediada *(endereço completo)* _____, por intermédio de o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, sob as penas da Lei, visitou o espaço físico objeto da presente contratação na data de _____, estando ciente da localização, dos detalhes das condições do local.

_____, _____ de _____ de 201____.

_____

(_____ da UFCSPA)

_____

(Representante da Empresa)

UFCSPA
FL(S) 22
COM. DE LICITAÇÕES

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

ANEXO D

ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS/EXECUÇÃO

A Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA, no uso de suas atribuições e para fins de cumprimento do especificado no Termo de Referência da contratação, vem por meio deste emitir esta Ordem para que seja instalado nas dependências desta Instituição a primeira etapa do objeto contratado, conforme registros a seguir.

CONTRATO Nº: _____/20____
PROCESSO Nº: _____
CONTRATADA:

Recurso	*Tipo*	*Local*	*Detalhamento*

Porto Alegre, _____ de _____ de 20____.

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303.8810 • www.ufcspa.edu.br

ANEXO E

ATESTADO DE INSTALAÇÃO

A Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA, no uso de suas atribuições e para fins de cumprimento do especificado no Termo de Referência da contratação, vem por meio deste emitir este atestado de instalação do objeto contratado, conforme registros a seguir:

CONTRATO Nº: _____/20____
PROCESSO Nº: _____
CONTRATADA:

Item	Requisito relatado no TR	Data de Conclusão

Porto Alegre, _____ de _____ de 20____.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

ANEXO F

Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

A Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA, no uso de suas atribuições e para fins de cumprimento do especificado no Termo de Referência da contratação, elenca o IMR em acordo com a IN Seges-MP Nº 5, Anexo V-B e Anexo VIII, item 1.

Nº 01 – Controle dos atendimentos da CONTRATADA	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir o pleno atendimento às demandas do órgão.
Meta a cumprir	24h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente: Cada incidente ou OS com tempo extrapolado = ∑X (ver item 6.13)
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 3: Pagamento integral; X>3: X * 1% (um por cento) da franquia mensal, limitado ao teto de 30%, descontado automaticamente da fatura mensal.
Sanções	Caso houver 30 ou mais incidentes (X>=30), será considerado descumprimento contratual, ocasionando aplicação de sanções previstas no item 21, sem prejuízo da aplicação deste IMR.
Observações	

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303 8810 • www.ufcspa.edu.br

UFCSPA COMISSÃO DE LICITAÇÕES FLS 138

MINUTA DE CONTRATO –ANEXO II

CONTRATO Nº xx/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2018
PROCESSO Nº 23103. 005245/2018-61

CONTRATO QUE A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE – UFCSPA E A xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CELEBRAM ENTRE SI, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º xx/2018, HOMOLOGADO PELA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFCSPA EM xx-xx-xx

A União, por intermédio da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE-UFCSP**, criada pela Lei n.º 11.641, de 11 de janeiro de 2008, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 92.967.595/0001-77, localizada na Rua Sarmento Leite n.º 245 , na cidade de Porto Alegre - RS, inscrita no CNPJ sob o nº 92.967.595/0001-77, neste ato representada por sua Reitora, **LUCIA CAMPOS PELLANDA**, brasileira, divorciada, médica, inscrita no CPF/MF sob nº628.314.700-30, com domicílio especial no 5º andar do edifício sede desta Universidade, nomeado(a) pelo DECRETO PRESIDENCIAL, de 14 de março de 2017, publicada no *DOU* de 15 de março de 2017, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) **EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxxxx, C.E.P. xxxxxxxxx1, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxxe CPF nº xxxxxxxxxxxxx, tendo em vista o que consta no Processo nº 23103.004483/2018-04 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão nº 12/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias, digitalização de documentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência, edital e seus anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

1.3. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de referência, com início na data de xx/**xx/2018** e encerramento em xx/**xx/2019**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

1.3.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

UFCSPA FL(S) 46 COM. DE LICITAÇÕES

1.3.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

1.3.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.3.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

1.3.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

1.3.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

1.3.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

1.4. O valor anual da contratação é de **R$ xxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

1.5. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.6. As despesas com o presente contrato correrão a conta do Orçamento da União e da **CONTRATANTE**, previstos no PPA, para o exercício de 2018, segundo os programas de trabalho definidos pelo Departamento de Orçamento da UFCSPA, PROGRAMA: 12.364.2080.20RK.0043 - Funcionamento de Instituições federais de ensino superior AÇÃO: 20RK FONTE: 8100000000

1.7. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

1.8. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e seus Anexos e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

1.9. Os insumos, nos termos do inciso III do artigo 55, da Lei Federal nº. 8.666/93 c/c os da Lei Federal nº. 10.192/2001 poderão ser reajustados anualmente, tendo como parâmetro a variação do IGP- M (Índice Geral de Preços -Mercado), observado o interregno mínimo de um (01) ano, da data de apresentação da proposta, ressalvada a hipótese de determinação contrária do Governo Federal, a qual automaticamente as partes submeter-se-ão.

1.10. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

1.11. As repactuações, como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto

quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de **R$ xxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

1.12. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

1.13. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

1.14. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

1.15. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.16. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

1.17. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.18. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1.18.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.18.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.18.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

1.19. É vedado à CONTRATADA:

1.19.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

1.19.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

1.20. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

1.21. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.22. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

1.23. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

1.24. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

1.25. É eleito o Foro da Justiça Federal de Porto Alegre, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Porto Alegre, xx de agosto de 2018

Pela **CONTRATANTE:** **LÚCIA CAMPOS PELLA**
REITORA DA UFCSPA

Pela **CONTRATADA:**

Testemunhas:

Ricardo Mauricio
CPF: 453.xxx.xxx-xx

Tiago Pitrez Falcão
CPF: 935.xxx.xxx-xx

UFCSPA COM. DE LICITAÇÕES FL(S) 133

Rua Sarmento Leite, 245 • Porto Alegre, RS • CEP 90050-170 • Fone: 0 xx 51 3303 9000 • Fax: 0 xx 51 3303.8810 • www.ufcspa.edu.br

EM BRANCO

EM BRANCO

UFCSPA FL(S) 140 COM. DE LICITAÇÕES

Requisitante: Alessandra Dahmer

Requisição Nº: 31981

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática para impressão, cópias, digitalização de documentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A solução de terceirização de serviços de impressão é amplamente utilizada na administração pública e privada. O gerenciamento centralizado, a redução de custos e um maior controle de gastos dos recursos públicos, utilizando-os de forma mais efetiva, são os principais fatores que justificam tal contratação e também, o atendimento à necessidade de Renovar/Contratar solução de impressão, item elencado no PDTIC vigente.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Disponibilizar serviços de impressão, cópias e digitalização de documentos através de equipamentos novos e em linha de fabricação, de primeiro uso, de no máximo 2 (dois) fabricantes, sendo somente aceito 1 (um) fabricante por tipo de recurso/equipamento;

3.2. Realizar continuamente testes e adaptações necessárias aos serviços para homologação das impressões dos sistemas corporativos da UFCSPA;

3.3. Prestar suporte técnico e realizar nos equipamentos, a manutenção e toda e qualquer reparação, inclusive de danos eventualmente ocasionados por operação inadequada;

3.4. Fornecer opções de impressão em nuvem, sendo opcional para impressora de cartões PVC (subitem 6.5);

3.5. Fornecer meios que possibilitem ao usuário final imprimir em qualquer impressora desde que tenha permissão para isso;

3.6. Disponibilizar meios de envio de arquivos para impressão como: impressão via e-mail, upload via web, envio por dispositivos móveis (android/IOS) e driver universal para impressão via Windows ou outros sistemas;

3.7. Fornecer e gerenciar todo e qualquer material de consumo necessário ao funcionamento dos equipamentos solicitados, exceto papel e cartões, sem ônus de espécie alguma.

4. FORMA E ESPECIFICAÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Empreitada por preço global, nos termos do Art. 10, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. Os serviços deverão ser executados conforme descrito abaixo:

4.2.1. O objeto da contratação será executado nas localizações a seguir, sendo os locais específicos para instalação dos equipamentos definidos na Ordem de serviço/execução (ANEXO D) ou a cada pedido de nova demanda.

a) Campus Centro (Rua Sarmento Leite, 245. Porto Alegre/RS): todos os prédios;
b) Divisão de arquivo (Rua Ceará, 997. Porto Alegre/RS): prédio único;
c) Dependências na Santa Casa (Rua Prof. Annes Dias, 295. Porto Alegre/RS): Pavilhão C. Redentor.

4.2.2. Todos os sistemas necessários (bilhetagem, gerenciamento do parque, etc..) para execução dos serviços devem estar disponíveis e instalados dentro da rede interna da CONTRATANTE, assim como toda e qualquer informação deve estar armazenada localmente;

4.2.3. Os serviços contratados deverão ser instalados em 2 (duas) etapas conforme a seguir:

a) Na primeira etapa deverão ser instalados os serviços de apoio e gerenciamento (servidores e sistemas) e alguns equipamentos de impressão, todos discriminados na Ordem de Serviço/Execução (ANEXO D) de forma a gerar o Atestado de Instalação (ANEXO E).
b) A segunda etapa se iniciará imediatamente após o término da primeira, se estendendo até o final da contratação onde os demais equipamentos e recursos deverão ser instalados sob demanda. O prazo para entrega e instalação para cada demanda solicitada não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data do pedido.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas apresentadas deverão ter validade mínima de 60 dias;

5.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.2.1. Horário geral de funcionamento das 7:00 horas as 23:00 horas, inclusive aos sábados até 17:00 horas;

5.2.2. Serão abrangidas todas as dependências da instituição, distribuídas em 3 prédios de até 10 andares na mesma planta e alguns escritórios localizados em outras plantas, nos limítrofes do município de Porto Alegre/RS, Brasil.

5.3. A discriminação da proposta deverá especificar todos os equipamentos e recursos a serem utilizados, constando a Quantidade, Fabricante, Modelo e demais dados;

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

Tipo	Equipamento/Recurso	Quantidade	Modelo	Tecnologia	Fabricante
1	Multifuncional mono	70	40 PPM	Laser	Escolha 1
2	Multifuncional colorida	15	20 PPM	Laser	Escolha 2
3	Impressora mono	60	40 PPM	Laser	Escolha 1
4	Impressora cartões	10	180/h	Sublimação	Escolha única
5	Estufa	150		Desumidificação	Escolha única
6	Servidor	1	x64/Server	Servidor de impressão	Escolha única

UFCSPA FL(S) 141 COM. DE LICITAÇÕES

7	Sistema Contabilização	1		Processamento em rede	Escolha única
8	Sistema Gerenciador	1		Processamento em rede	Escolha única
9	Insumos				N/A
10	Plano Visual	1			N/A

6.2. Equipamento tipo 1: Impressora multifuncional monocromática.

6.2.1. Quantidade estimada: 70;

6.2.2. Poderá ser escolhido 1 entre 2 fabricantes e especificar na proposta;

6.2.3. Tecnologia: eletrofotográfica a seco (Laser, LED ou equivalente);

6.2.4. Modos: Impressão, cópia e digitalização;

6.2.5. Velocidade de impressão monocromática mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.2.6. Velocidade de cópias mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.2.7. Velocidade da impressão da primeira cópia inferior a 8 segundos;

6.2.8. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100/1000Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;

6.2.9. Qualidade de cópia mínima de 600 x 600dpi's;

6.2.10. Capacidade de cópia e impressão em frente e verso de forma automática;

6.2.11. Capacidade de redução e ampliação de 25% a 400%;

6.2.12. Memórias mínimas RAM 2024 MB e de massa de 200 GB;

6.2.13. Capacidade de alimentação mínima de papel para 600 folhas;

6.2.14. Possuir no mínimo 02 bandejas de alimentação de papel;

6.2.15. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16;

6.2.16. Possuir alimentador automático de originais para cópia e digitalização, monocromáticas, com velocidade mínima de 40 páginas por minuto;

6.2.17. Capacidade de impressão e cópia em tamanhos A5, A4 E OFICIO no mínimo, tanto no alimentador, quanto no vidro de originais;

6.2.18. Deve aceitar as seguintes gramaturas para impressão / cópias: de 60 a 155 g/m²;

6.2.19. Deve possuir sistema de aldeamento automático de papel;

6.2.20. Deve possuir sistema de senhas para cópias para no mínimo 100 contas;

6.2.21. Deve possuir capacidade de digitalização produzindo documentos, no próprio hardware, nos seguintes formatos; PDF, PDF/A, PDF pesquisável, TIFF, JPG;

6.2.22. Capacidade mínima do alimentador de originais para 50 documentos.

6.3. Equipamento tipo 2: Impressora multifuncional colorida.

6.3.1. Quantidade estimada: 15;

6.3.2. Poderá ser escolhido 1 entre 2 fabricantes e especificar na proposta;

6.3.3. O equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;

6.3.4. Tecnologia: eletrofotográfica a seco (Laser, LED ou equivalente);

6.3.5. Velocidade de impressão mínima: 20 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.3.6. Suportar impressão de papel no formato carta, A4, Oficio e A3 e opcionalmente SRA3;

6.3.7. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100/1000Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;

6.3.8. Tempo de impressão de primeira página deve ser inferior a 8 segundos;

6.3.9. Qualidade de impressão mínima 600 x 600 dpi;

6.3.10. Capacidade de impressão em frente e verso de forma automática e padrão;

6.3.11. Memórias mínimas RAM 4048 MB e de massa de 200 GB;

6.3.12. Bandeja de alimentação automática de papel para no mínimo de 500 folhas;

6.3.13. Permitir a impressão em qualquer bandeja padrão (automática ou manual) com gramaturas de 52 a 300g/m²;

6.3.14. Bandeja de alimentação manual para no mínimo 100 folhas;

6.3.15. Capacidade de alimentação de papel para 1200 folhas;

6.3.16. Possuir no mínimo 02 bandejas fechadas de alimentação automática de papel;

6.3.17. Suporte para impressão em linguagem PCL5, PCL6 e PostScript 3;

6.3.18. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8/ e Server 2012/16;

6.3.19. Deve possuir módulo de grampeamento automático;

6.3.20. Deve possuir capacidade de digitalização produzindo documentos no próprio hardware, nos seguintes formatos; PDF, PDF/A, PDF pesquisável, TIFF, JPG;

6.3.21. Capacidade mínima do alimentador de originais para 50 documentos;

6.3.22. Capacidade de reter impressão e liberar por senha de forma posterior no próprio hardware.

6.4. Equipamento tipo 3: Impressora Monocromática.

6.4.1. Quantidade estimada: 60;

6.4.2. Poderá ser escolhido 1 entre 2 fabricantes e especificar na proposta;

6.4.3. Equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;

6.4.4. Tecnologia: eletrofotográfica a seco (Laser, LED ou equivalente);

6.4.5. Velocidade de impressão mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;

6.4.6. Conectividade via placa de rede interna padrão Ethernet 10/100Base, conector RJ45, protocolo TCP/IP;

6.4.7. Velocidade da impressão da primeira cópia inferior a 8 segundos;

UFCSPA FL(S) 142 COM. DE LICITAÇÕES

6.4.8. Qualidade de impressão mínima 600 x 600 dpi;

6.4.9. Capacidade de impressão em frente e verso de forma automática e padrão do equipamento;

6.4.10. Memória interna mínima 512 MB;

6.4.11. Bandeja de alimentação automática de papel para no mínimo 250 folhas;

6.4.12. Bandeja de alimentação manual para no mínimo 50 folhas;

6.4.13. Suporte para impressão em linguagem PCL5, PCL6 e PostScript 3;

6.4.14. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16;

6.4.15. Capacidade de reter impressão e liberar por senha de forma posterior no próprio hardware.

6.5. Equipamento tipo 4: Impressora de cartão PVC.

6.5.1. Quantidade estimada: 10;

6.5.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.5.3. O equipamento deve ser novo sem uso em linha de produção;

6.5.4. Tecnologia: sublimação de cores através de resina ou sublimação;

6.5.5. Termo transferência: direta no cartão por sublimação de cores; Impressão de um lado e borda-a-borda; Duplex automático; Impressão Full-color e monocromática; Textos alfanuméricos;

6.5.6. Resolução de Impressão mínima: 300 dpi com 256 combinações por painel;

6.5.7. Qualidade de Impressão: disponível conforme método Microsoft sRGB standard;

6.5.8. Velocidade de impressão colorida mínima: 180 cartões por hora;

6.5.9. Velocidade de impressão monocromática mínima: 700 cartões por hora;

6.5.10. Visualização: painel LCD para visualização imediata sobre status de impressão,

6.5.11. Alimentação mínima (cartões de 0.76mm): automática 50 e manual 1 cartão por vez;

6.5.12. Compartimento de Saída: mínimo de 25 cartões.

6.5.13. Outros: Botão Liga/Desliga; Identificação e validação automática de ribbons; Alertas de fita no final e volume baixo de cartões; Bloqueio para reemissão de cartões;

6.5.14. Requerimentos Elétricos: 100/120V, 50/60 Hz - 220/240V, 50/60 Hz;

6.5.15. Cartões: ISO ID-1/CR-80 padrão 85.6 mm x 53.98 mm e aceitar cartões PVC;

6.5.16. Software: Possuir software para gerenciar a impressão;

6.5.17. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10/7/8 e Server 2012/16.

6.6. Equipamento tipo 5: Estufa para aquecimento de papel.

6.6.1. Quantidade estimada: 150

6.6.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.6.3. Capacidade mínima: 500 folhas A4;

6.6.4. Deverá ser bivolt.

6.7. Equipamento tipo 6: Computador servidor;

6.7.1. Quantidade estimada: 1

6.7.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.7.3. Configuração mínima: processador Intel Xeon, com frequência mínima de 3 Ghz, 16 GB de memória RAM, 1000 GB de disco, além de eventuais características adicionais necessárias para execução de sistemas e softwares;

6.7.4. Licenciamento: sistema operacional Windows Server 2016 ou mais atual;

6.7.5. Aplicação: servidor de impressão, gerenciamento e contabilização de impressões.

6.8. Recurso tipo 7: Sistema de Gerenciamento e Contabilização.

6.8.1. Quantidade: 1

6.8.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.8.3. Escopo: equipamentos de impressão em papel (tipos 1 a 3) que fizerem parte da presente contratação e estiverem em plena operação;

6.8.4. Deverá possuir as seguintes funcionalidades mínimas:

6.8.5. Permitir criptografia no trafego dos dados pela rede;

6.8.6. Bloquear e notificar aos usuários a impressão de arquivos em simplex caso necessário, liberando somente impressão de arquivos em frente verso;

6.8.7. Disponibilizar interface web para usuários;

6.8.8. Disponibilizar recurso de transferência cotas de impressão entre usuários automaticamente, preferencialmente sem intervenção de Suporte Técnico;

6.8.9. Possibilitar de forma automática a impressão em uma fila de impressão e retirar em qualquer impressora departamental física pré-definida para os usuários;

6.8.10. Definir custos diferentes entre formatos distintos de papel e impressão duplex;

6.8.11. Possibilitar no momento da impressão a escolha de qual centro de custo lançar os custos da impressão;

6.8.12. Permitir a contabilização apenas das páginas realmente impressas, em caso de cancelamento da impressão pelo usuário;

6.8.13. Capacidade de armazenar no servidor de contabilização as informações relativas a usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou P&B), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

6.8.14. Possuir integração automática (sincronismo) com o diretório de usuários LDAP e AD, permitindo que os usuários cadastrados no AD ou LDAP façam uso de impressão sem necessidade de cadastramento prévio no sistema de contabilização;

6.8.15. Permitir caso necessário a inclusão manual de usuários no sistema;

UFCSPA FL(S) 143 COM. DE LICITAÇÕES

6.8.16. Permitir a criação de níveis de acesso e administração, por usuários ou grupos;

6.8.17. Possibilitar aos usuários a visualização de seu saldo de impressão disponível;

6.8.18. Operar em ambiente de alta disponibilidade (cluster) e virtualização;

6.8.19. Disponibilizar interface em português do Brasil para os usuários;

6.8.20. Emitir relatório em formato Excel, ou em formato acordado posteriormente com a UFCSPA, com no mínimo as seguintes informações:

6.8.21. Para Cópias: Nome da impressora/copiadora, modelo do equipamento, centro de custo por departamento e/ou usuário, quantidade de cópias efetuadas;

6.8.22. Para Impressão: Nome da impressora, modelo do equipamento, nome do usuário, quantidade de impressões efetuadas, horário e diferenciar se frente/verso ou simplex, relatório este que deverá capturar informações de TODOS os pontos de impressão independente de marca, modelo, tecnologia, contrato e fabricante;

6.8.23. Relatórios diversos e no mínimo por usuários, centros de custos, equipamentos, tipo de papel (A4, A3), setor, informar data, hora, quantidade de páginas, tipos duplex ou simplex, tamanho do papel, etc.;

6.8.24. Permitir cotas informativas e bloqueantes por usuários, grupos e centros de custos, sendo possível cadastrar exceções a estas regras, entre outras funcionalidades.

6.8.25. Contabilizar plenamente os volumes de impressão efetivados, sendo apenas aceito que o software de contabilização registre um volume divergente ao registrado pelos medidores físicos dos equipamentos de até 5%.

6.9. Recurso tipo 8: Sistema de gerenciamento remoto.

6.9.1. Quantidade: 1

6.9.2. Poderá ser escolhido apenas 1 fabricante. Especificar na proposta;

6.9.3. Escopo: todos os equipamentos de impressão que fizerem parte da presente contratação e estiverem em plena operação;

6.9.4. Deverá possuir as seguintes funcionalidades mínimas:

6.9.5. Permitir verificar a quantidade de insumos;

6.9.6. Permitir verificar se o equipamento encontra-se operante;

6.9.7. Fornecer de forma automática alerta de erros, falhas e falta de suprimentos no próprio software, via SMS ou via e-mail a destinatários específicos.

6.10. Recurso tipo 9: Material de consumo.

6.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo para todos os equipamentos objeto deste contrato de prestação de serviços, sendo eles originais, de procedência do próprio fabricante do equipamento ofertado, devendo a CONTRATADA comprovar, a cada novo lote de material entregue, a origem do material de consumo através da(s) nota(s) fiscal(is) de aquisição, compatibilizando datas e quantidades enviadas, bem como poderá a CONTRATANTE solicitar carta ao fabricante que deverá declarar especificamente as quantidades e datas de

envio de material que foram utilizados para atendimento específico deste contrato de prestação de serviços.

6.10.2. A exigência de materiais originais de procedência do próprio fabricante do equipamento ofertado visa buscar o melhor rendimento e qualidade dos serviços prestados, através da utilização única de materiais originais, sendo expressamente vedada a utilização de qualquer suprimento compatível, remanufaturado ou recarregado que não sejam recomendados pelo próprio fabricante.

6.10.3. A CONTRATADA se responsabilizará pela aquisição, logística, envio e troca de todo e qualquer material de consumo utilizado nos equipamentos, objeto deste contrato de prestação de serviços.

6.10.4. O fornecimento de material de consumo deverá ser compatível com o consumo médio mensal de cada equipamento, visando não ocorrer desabastecimento. A área de cobertura de material de consumo a ser considerado não deverá ser inferior a 10% para todas as tecnologias solicitadas.

6.10.5. Os materiais de consumo usados permanecerão de propriedade da CONTRATADA e deverão ser colocados à sua disposição para recolhimento e descarte reciclável, proibida qualquer outra destinação pela CONTRATANTE.

6.10.6. A CONTRATADA deverá possuir estoque de material de consumo de contingência, observando-se sempre uma quantidade mínima capaz de efetuar uma produção mínima de 15 (quinze) dias.

6.10.7. A CONTRATADA deverá fazer a monitoração constante dos equipamentos, de forma que automaticamente seja gerada uma Ordem de Serviço para substituição dos insumos que alcançarem carga igual ou inferior a 5% da sua carga total;;

6.11. Recurso tipo 10: Plano de Comunicação Visual.

6.11.1. Quantidade: 1

6.11.2. Escopo: todos os equipamentos de impressão que fizerem parte da presente contratação e estiverem em plena operação

6.11.3. Implantar, com orientação da área de TI e de Comunicação da UFCSPA, um plano preservando a identidade visual da instituição;

6.11.4. Deverá enfatizar o uso adequado dos recursos dos equipamentos e recursos;

6.11.5. Deverá enfatizar o bom uso dos equipamentos no que se refere a redução de custos através do uso de frente/verso, impressão de 02 páginas lógicas em uma página física, etc;

6.11.6. Deverá enfatizar a visualização e configuração de páginas antes de sua impressão;

6.11.7. Deverá informar aos usuários como proceder com o registro de chamados para atendimento de primeiro nível, etc.

UFCSPA FL(S) 144 COM. DE LICITAÇÕES

6.12. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

6.12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma infraestrutura de manutenção e suporte técnico que contemple o registro de incidentes e utilize métodos de solução de problemas através de níveis escalonáveis;

6.12.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo, uma central de serviços a qual deverá ser acionada pelos seguintes meios: correio eletrônico, telefone e sistema via web a fim de registrar todo e qualquer incidente, problema, dúvida, etc. pela abertura de chamado, além de prestar o suporte inicial:

a) No sistema web da CONTRATADA, todos os chamados deverão receber código de identificação único. A CONTRATANTE deverá ter pleno acesso para efeito de abertura, acompanhamento das providências em andamento, tempo decorrido, etc.;

b) O sistema web da CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo, relatórios dos chamados técnicos realizados mensalmente, os quais deverão conter no mínimo, as seguintes informações: relação de todos os chamados ocorridos no período, incluindo data e hora do início e término do atendimento; identificação do problema; severidades; providências adotadas para o diagnóstico e solução aplicada; identificação do usuário que solicitou e validou o serviço; identificação do técnico responsável pela execução do serviço, bem como outras informações pertinentes.

6.12.3. A CONTRATADA manterá cadastro das pessoas indicadas pela UFCSPA, as quais poderão efetuar abertura e autorizar o fechamento de chamados;

6.12.4. O horário da central de serviços deverá funcionar no mínimo em conformidade com os horários da CONTRATANTE;

6.12.5. A CONTRATADA deverá possuir no mínimo, um profissional em Porto Alegre ou Região Metropolitana, especialista em sistemas de rede e servidores, o qual prestará suporte técnico avançado, de forma a garantir o restabelecimento dos serviços, em caso de necessidade, dentro dos prazos máximos estabelecidos;

6.12.6. O atendimento de segundo e demais níveis deverá ser disponibilizado de segunda a sexta-feira das 8:00h às 18:00 h (horário de Brasília);

6.12.7. A CONTRATADA poderá disponibilizar técnicos para efetuar a manutenção nas dependências da CONTRATANTE;

6.12.8. A manutenção deverá prever a substituição, quando for o caso, de toda e qualquer peça de reposição ou material de consumo que dê causa ao mau funcionamento de equipamento, sem ônus de qualquer espécie à CONTRATANTE.

6.12.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter no mínimo 2 (dois) equipamentos backup para os tipos 1 e 3 (totalizando 4 (quatro) equipamentos), alocados nas dependências da CONTRATANTE, de uso exclusivo para substituição de equipamentos cujo defeito não possa ser resolvido rapidamente pelo atendimento de primeiro nível e também na troca de impressoras críticas, definidas pela CONTRATANTE, que apresentarem algum problema;

6.12.10. A prestação de serviços técnicos de segundo nível deverá incluir a substituição total do equipamento ou de peças através da manutenção corretiva;

UFCSPA
FL(S) 144v
COM. DE LICITAÇÕES

6.12.11. A manutenção preventiva poderá ser realizada no mesmo ato da manutenção corretiva ou previamente acordada com a Unidade Organizacional que utiliza o equipamento;

6.12.12. A CONTRATANTE, nos dias úteis das 18:00h às 08:00h, nos finais de semana e nos feriados, auxiliará na continuidade de todos os serviços prestados pela CONTRATADA, devendo ter, portanto, acesso total ao hardware (impressoras, servidores de impressão, software de gerenciamento e contabilização) utilizado pela mesma;

6.12.13. A CONTRATADA ficará encarregada de repassar conhecimento técnico para Divisão de Suporte em TI da CONTRATANTE, sem ônus algum para perfeita utilização dos softwares e manuseio dos equipamentos, serviços de configuração, e substituição de um equipamento por outro.

6.13. DOS RESULTADOS ESPERADOS

6.13.1. A CONTRATADA deverá registrar imediatamente em seu sistema todo chamado efetuado pela CONTRATANTE através de qualquer meio (ver item 6.12.2), havendo uma tolerância de até 2 (duas) horas para comunicações por e-mail;

6.13.2. A abertura de chamado no sistema da contratada, incialmente classificado como de primeiro nível terá o prazo máximo de até 2 horas para solução. Caso o mesmo não consiga ser solucionado, deverá ser escalonado para o nível seguinte, iniciando nova contagem de tempo conforme a natureza do chamado;

6.13.3. Para equipamentos TIPO 2 onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 24hs para solução, através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site;

6.13.4. Para os demais equipamentos de impressão, onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 4 horas para solução através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site. E caso seja necessária a utilização de equipamento backup, o mesmo só poderá ser utilizado por um prazo de até 24 horas;

6.13.5. Para os equipamentos de computação, sistemas e recursos (Servidor, Sistema Operacional, Sistema de Bilhetagem, etc.) onde o problema não seja resolvido em primeiro nível, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 8 horas para solução, através de encaminhamento de equipe técnica/especialista para atendimento on-site;

6.13.6. Para chamados de substituição de insumos, que não forem trocados automaticamente de acordo com seu monitoramento, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 4 horas para solução, através de encaminhamento de equipe técnica para atendimento on-site.

6.14. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.14.1. Para medição de níveis de serviço será aplicado o IMR - Instrumento de medição do Resultado (Anexo F) podendo ocorrer sanções e até descontos da fatura mensal.

UFCSPA FL(S) 145 COM. DE LICITAÇÕES

7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. O objeto da presente contratação será recebido pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado e/ou ateste no verso da nota fiscal, ou ainda, por outro termo de ajuste entre as partes.

7.2. Os serviços poderão ser recebidos provisoriamente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório e na proposta com prazo máximo de 90 (noventa) dias para o recebimento definitivo.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4. O recebimento não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança com que deverá ser entregue o objeto contratado.

7.5. O prazo de entrega, instalação e homologação do objeto contratado não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão da **Ordem de Serviço/Execução**, já incluídos neste prazo os testes, eventuais adaptações necessárias para homologação das impressões dos sistemas corporativos do UFCSPA nos novos equipamentos e instalação e configuração plena de todos demais recursos (softwares, sistemas, estufas, etc.).

8. DA VISTORIA PRÉVIA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o participante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone ***(51) 3303-8765*** ou e-mail ***divsuporte@ufcspa.edu.br*** de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 17:00 horas. Ao término da visita será fornecido o Atestado de Vistoria (ANEXO C).

8.2. A participante que optar por não realizar a vistoria deverá declarar, sob as penas da Lei, que conhece as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços tendo ciência que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho na apresentação da proposta. (ANEXO B)

8.3. Todos os itens objeto deste Termo de Referência deverão ser conferidos no local, em especial as medidas indicadas, correndo por conta exclusiva das empresas proponentes a aferição dos mesmos.

8.4. Qualquer dúvida ou irregularidade observada durante a vistoria, não estando compatível com os projetos e/ou especificações, deverá ser previamente esclarecida junto à Divisão de Suporte Técnico, por escrito, por meio do endereço eletrônico: **divsuporte@ufcspa.edu.br**, visto que, depois de apresentada a proposta, não se acolherá nenhuma reivindicação, salvo se sua causa for superveniente.

9. DA ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

9.1. O valor global estimado para a vigência total do contrato é de R$ 660.000,00. (Seiscentos e sessenta mil Reais) e mensalmente é de R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil Reais), conforme pesquisa de preços obtida junto às empresas do ramo com atuação no mercado nacional e considerando a franquia a seguir definida:

a) Para equipamentos sem cor e área coberta de 5% em página A4, é estimada uma quantidade mensal de 150.000 páginas

b) Para equipamentos com cor e área coberta de 20% em página A4, é estimada uma quantidade mensal de 1.000 páginas

c) Para equipamentos de impressão em cartão, é estimada uma quantidade mensal de 150 cartões

9.2. Será adotado o sistema de FRANQUIA COMPARTILHADA entre todos os equipamentos utilizados, para compensação de cópias/impressões entre os equipamentos. Assim sendo, a cobrança de cópias excedentes dar-se-á somente quando o limite mensal da soma das franquias de todos os equipamentos for ultrapassado.

9.3. Valor máximo estimado para cópia/impressão P&B excedente:

a) Formato A4 – R$ 0,05

b) Formato A3 – R$ 0,10

9.4. Valor máximo estimado para cópia/impressão colorida excedente:

a) Formato A4 – R$ 0,50

b) Formato A3 – R$ 1,00

9.5. Valor máximo estimado para impressão de cartão excedente:

a) Todos Formatos – R$ 5,80

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com o presente processo correrão a conta do Orçamento da União e da CONTRATANTE, previstos no PPA, para o exercício de 2018, segundo os programas de trabalho definidos pelo Departamento de Orçamento da UFCSPA.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do MENOR PREÇO GLOBAL, observados os valores unitários constante na planilha de custos (Orçamento Estimativo), as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no instrumento convocatório e seus anexos.

12. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. As empresas participantes, além da documentação exigida na legislação vigente, deverão apresentar:

a) Atestados de fornecimento de 1 (uma) ou mais solução igual ou semelhante a que está sendo contratada;

b) Cópia simples do contrato que gerou o fornecimento da solução em outras instituições.

12.2. Somente serão aceitas as propostas que em suas ações e serviços estiverem inseridos os princípios de sustentabilidade nos pilares econômico, social e ambiental e uso de tecnologias e materiais que não agridem o meio ambiente, devendo para tanto apresentar comprovação através da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste TR:

UFCSPA FL(S) 146 COM. DE LICITAÇÕES

a) Bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
b) Bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
c) Bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

12.3. A licitante deverá apresentar declaração própria, datada e assinada por seu representante legal, de que, caso se sagre vencedora do certame, no momento da assinatura do contrato, disporá de pelo menos 1 (um) profissional capacitado por tecnologias objeto desta contratação conforme os seguintes perfis:
a) Para Sistemas Windows: Administrador Microsoft com certificação Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA) e/ou Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE). Profissional Microsoft: certificação Microsoft Certified IT Professional (MCITP);
b) Para Sistemas de Gerenciamento e Contabilização: Certificação na plataforma escolhida;
c) Para equipamentos multifuncionais e impressoras: Certificação na plataforma escolhida.

12.3.1. Para fins de atendimento a este item, poderá ser aceito a subcontratação ou parceria com empresas/profissionais especializados na área.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 30 dias, conforme as seguintes condições:

13.1.1. Para fins de início de faturamento pleno, será considerado como primeiro dia, aquele em que a UFCSPA, após verificação de atendimento de 100% das condições exigidas neste Termo de Referência, emitir formalmente à CONTRATADA o **Atestado de Instalação (ANEXO E)**.

13.1.2. Durante o processo de instalação inicial dos equipamentos, deverá ser considerado, para fins de pagamento somente o consumo registrado pelos medidores dos equipamentos. O faturamento normal, considerando a franquia contratada, somente terá início após verificação de atendimento de 100% das condições exigidas neste Termo de Referência, com a emissão formal à CONTRATADA do **Atestado de Instalação (ANEXO E)**.

13.2. Somente será considerada a bilhetagem para fins de pagamento quando houver emissão de página impressa. Ex: o uso do equipamento como scanner ou envio de fax não deverá ser contabilizado.

13.3. As impressões no formato A3 deverão ser contabilizadas como 2 páginas A4, assim como as impressões de várias páginas lógicas em uma única página física, deverão ser contabilizadas como 1 página impressa. As impressões do tipo banner poderão ser contabilizadas proporcionalmente ao número de páginas A4 impressas.

13.4. A Nota modelo 1 ou 1-A será recusada e considerada inidônea para a operação (conforme protocolo ICMS 42/ 2009 e inciso VIII do artigo 26-A do Livro do Regulamento do ICMS do RS).

13.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não

respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.6. Os pagamentos somente serão efetuados, mediante depósito bancário (OB), na conta da pessoa física ou jurídica (CONTRATADA).

13.7. É vedada expressamente à realização de cobrança de forma diversa da estipulada no instrumento convocatório, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

13.8. Para efeito de pagamento, a CONTRATANTE procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

13.9. As obrigações pagas com atraso, desde que o atraso ocorra por conta do CONTRATANTE, serão atualizadas monetariamente desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, "pro rata tempore", ocorrido no período, utilizando para cálculo a orientação contida no item 5 do Anexo XI da IN 05/2017 do MPDG.

13.10. Caso a CONTRATADA esteja regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Imposto e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), junto a Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar, em duas (02) vias, declaração (modelo Anexo I) a que se refere o artigo 4º, inciso XI, da Instrução Normativa SRF nº 1.244, de 30-01-2012 e alterações posteriores, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições de acordo com a legislação específica.

13.11. A cada pagamento será verificada a situação de regularidade da CONTRATADA.

13.12. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será advertida, por escrito, em prazo a ser determinado na referida notificação, para que regularize sua situação, ou, apresente defesa, sob pena de rescisão contratual.

13.13. O prazo definido na citada notificação poderá ser prorrogado, a critério da Administração.

14. DO CONTRATO

14.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado termo de contrato de acordo com a legislação vigente, nos termos do artigo 57 da Lei n. º 8.666/93.

14.2. O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses na forma da Lei Federal nº 8.666/93, entretanto, poderá ser resilido pela CONTRATANTE, de pleno direito, a qualquer momento, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem incumbir à CONTRATANTE, o pagamento de indenização ou ônus de qualquer espécie, por motivo de resilição.

14.3. O prazo de início de execução do objeto será contado do recebimento da **Ordem de Serviço/Execução**, expedida e assinada pela autoridade máxima da CONTRATANTE ou por representante por ela designado.

14.4. Eventuais prorrogações no prazo fixado poderão ser concedidas nos termos do Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

14.5. Todas as alterações, bem como os acréscimos e supressões, serão admissíveis, nos casos estabelecidos, até os limites legais, nos termos do § 1º do art. 65 da lei nº 8.666, de 1993.

UFCSPA FL(S) 147 COM. DE LICITAÇÕES

15. DO REAJUSTE

15.1. Os valores dos serviços ora contratados, nos termos do artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93 c/c os da Lei Federal nº. 10.192/2001 serão reajustados anualmente, tendo como parâmetro o IGP-M, observado o interregno mínimo de um (01) ano, da data de apresentação da proposta, ressalvada a hipótese de determinação contrária do Governo Federal, a qual automaticamente as partes submeter-se-ão.

15.2. Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo do reajuste contratual que deverá ser submetido à CONTRATANTE para exame e decisão final.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Será exigida da CONTRATADA garantia no valor de cinco por cento (5%) do valor do contrato, válida por prazo superior a três (03) meses do estipulado para a vigência do contrato e eventuais aditamentos, no prazo de dez (10) dias contados da convocação para fazê-lo, podendo este ser prorrogado mediante justificativa escrita aceita pela Administração, optando por uma das modalidades abaixo:

I – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

II – Seguro-garantia;

III – Fiança bancária.

16.1.1. No caso de ser feita a modalidade caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de abertura de conta caução junto à Caixa Econômica Federal, tendo como tal beneficiária a UFCSPA, com depósito do valor estipulado da Garantia Contratual.

16.2. A garantia responderá pelas multas que porventura venham a ser aplicadas, inclusive indenização a terceiros, caso em que caberá à CONTRATADA proceder à reposição no prazo de três dias úteis, a contar da data em que foi notificada pela CONTRATANTE. A perda da garantia em favor da CONTRATANTE dar-se-á nos termos legais, se houver ocorrência que a justifique, independente de processo judicial ou extrajudicial. A qualquer tempo, poderá haver atualização do valor da garantia, em função de reajuste contratual.

16.3. Após o cumprimento fiel do contrato e esgotado o prazo referido no item 16.1, a garantia será devolvida à CONTRATADA, mediante solicitação por escrito.

16.4. No caso de rescisão do contrato, por culpa da CONTRATADA, não será devolvida a garantia, responsabilizando-se a CONTRATADA por perdas e danos causados à CONTRATANTE, além de sujeitar-se a outras penalidades previstas na lei.

16.5. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, inclusive eventuais reclamatórias trabalhistas, quando for o caso.

16.6. Caso o pagamento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

16.7. Se a garantia a ser apresentada forem títulos da dívida pública deverá ser emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.8. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá integralizar o seu valor, em prazo não superior a dez (10) dias, contados da data em que for notificada para tal.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda efetuar a entrega

UFCSPA
FL(S) 14 fls
COM. DE LICITAÇÕES

do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes, acompanhado da respectiva nota fiscal, declarações de isenções, ou outros documentos solicitados.

17.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, quando for o caso, promovendo sua substituição e/ou atualização quando necessário.

17.3. Não transferir a outrem os compromissos assumidos, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

17.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

17.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no instrumento convocatório, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

17.6. Assumir toda e qualquer providência que diga respeito ao reparo ou à indenização por danos materiais causados à CONTRATANTE e a terceiros por atos praticados ou por eventuais acidentes, em decorrência do serviço, causados por seus funcionários.

17.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.8. Executar os serviços de forma contínua e rigorosamente de acordo com este Termo de Referência, Normas Técnicas, Especificações Técnicas, Plantas e demais elementos que integram o presente certame, de modo que não haja interferência no funcionamento da Universidade e que seja garantida a integridade das pessoas e do patrimônio da CONTRATANTE e de terceiros.

17.9. Instruir seus funcionários que eventualmente prestem serviços nas dependências da CONTRATANTE, quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

17.10. Manter no local dos serviços, instalações e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato, quando necessária a execução do objeto.

17.11. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17.13. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto da contratação.

UFCSPA FL(S) 148 COM. DE LICITAÇÕES

17.14. Atender às especificações técnicas da área de Segurança do Trabalho e responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus funcionários.

17.15. Responder por todos os ônus, tais como: mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, leis sociais, previdenciárias, administrativas e trabalhistas, tributos, impostos, taxas, fretes, bem como os materiais necessários para a execução dos serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

17.16. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

17.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

17.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

17.19. As presentes disposições não exaurem as obrigações da CONTRATADA, as quais consistirão em todas aquelas previstas no instrumento convocatório, bem como as que tenham relação com o objeto contratado.

17.20. A CONTRATADA deverá repor todos os acessórios necessários (tonner, lâmpadas, resistências, etc.) nos equipamentos da presente contratação;

17.21. A CONTRATADA deverá substituir os equipamentos que saírem de linha por outros do mesmo fabricante com as mesmas características ou superiores, sem ônus para a CONTRATANTE;

17.22. A CONTRATADA deverá fornecer todos demais softwares necessários para o pleno funcionamento da presente contratação, além dos elencados no item 6;

17.23. Manter em local visível sua identificação de propriedade dos equipamentos, contendo preferencialmente informações como modelo, nº de série e nº do ativo;

17.24. Utilizar na execução dos serviços somente técnicos qualificados, os quais devem, obrigatoriamente, se fazerem identificados e uniformizados.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por servidor indicado pela autoridade competente, especificamente designado por Portaria, em caso de assinatura de contrato, inclusive atestando as Notas Fiscais para fins de pagamento, comprovada a prestação dos serviços de forma correta.

18.2. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes neste Termo de Referência e nas demais especificações da contratação.

18.3. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos na contratação, bem como, as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

18.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

18.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.

18.6. Administrar servidores fornecidos pela CONTRATADA, podendo instalar qualquer sistema ou software necessário à sua padronização, controle e segurança dos servidores na rede local.

18.7. Disponibilizar local para o armazenamento de insumos e equipamentos de back-up de propriedade da CONTRATADA.

18.8. Disponibilizar local com instalações adequadas à prestação dos serviços, devendo obedecer às especificações técnicas necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1. Para assegurar a perfeita execução dos serviços, em conformidade com o instrumento convocatório, seus anexos e as demais peças que regulam a contratação, o **Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)**, através de servidores designados pela autoridade competente, ficará responsável pela fiscalização dos serviços prestados, inclusive por atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, quando deverão informar se os serviços foram prestados adequadamente e nos prazos ajustados, comunicando, formalmente, qualquer deficiência encontrada ao Gestor de Contratos, o qual oficiará à CONTRATADA para as providências necessárias ou ,quando não celebrado CONTRATO, oficiará diretamente, dando ciência a autoridade competente.

20.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e demais peças que regulem a contratação.

20.3. A execução será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) A satisfação do público usuário.

20.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

20.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Instrumento Convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

20.7. As disposições previstas nestas cláusulas não excluem o disposto no Manual de Fiscalização de Contratos da UFCSPA, aplicável no que for pertinente à contratação.

20.8. A ausência ou omissão do agente de fiscalização da UFCSPA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas na lei, no contrato ou em outro

UFCSPA FL(S) 149 COM. DE LICITAÇÕES

instrumento que regule as condições da contratação, bem como nas normas técnicas que regem o assunto.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

21.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente instrumento, a CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, rescindir o contrato e, caso a CONTRATADA venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78, incisos I a XI e XVIII da Lei nº. 8.666/93, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades:

a-) Multa compensatória de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei n.° 8.666/93, na hipótese de recusa injustificada da vencedora em retirar ou receber o contrato, ou qualquer outro documento que passe a substituí-lo, no prazo de cinco (05) dias úteis, após regularmente convocado, prorrogáveis por mais cinco (05) dias úteis.

b-) Advertência;

c-) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso na entrega do objeto, a ser calculada sobre o valor da parcela que der causa, até o limite de 10% (dez por cento), caracterizando inexecução parcial, para cada ocorrência;

d-) Multa compensatória no percentual de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da proposta, pelo descumprimento de obrigações ou pelo atraso na entrega além do prazo de vinte (20) dias.

21.2. A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

21.3. A multa deverá ser recolhida no prazo de dez (10) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

21.4. O valor da multa poderá ser descontado do valor da Nota Fiscal ou crédito existente na CONTRATANTE, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

21.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Autoridade Competente da CONTRATANTE, devidamente justificado.

21.6. A CONTRATADA ficará impedida de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos casos de:

a) Deixar de assinar o contrato;
b) Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório e contrato;
c) Apresentar documentação falsa;
d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste certame;
e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
f) Comportar-se de modo inidôneo;
g) Fizer declaração falsa;
h) Cometer fraude fiscal;
i) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

21.7. Se verificados os casos dos itens "b" e "d", e comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades previstas.

21.8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à PARTICIPANTE e/ou CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

21.9. Conforme o disposto no inciso IX do artigo 55 da Lei nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, do referido Diploma Legal.

21.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

21.11. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

21.13. As sanções previstas neste são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os casos omissos relativos à execução desta contratação serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das legislações vigentes.

22.2. Na hipótese de rescisão por qualquer motivo, a CONTRATADA só poderá retirar os equipamentos após 60 dias, sem custos adicionais.

22.3. Na hipótese de rescisão independentemente da motivação, a CONTRATADA, só poderá recolher o(s) software(s) original(is) e respectivo(s) backup(s) e documentação, bem como proceder à remoção desse(s) software do(s) servidor(es) instalados na CONTRATANTE, após 60 dias, sem custos adicionais.

22.4. Em sendo de propriedade da CONTRATANTE a(s) licença(s) de uso de software(s) que venha(m) a ser utilizado(s) pela CONTRATADA, a mesma compromete-se a disponibilizá-lo, não tendo a CONTRATADA qualquer direito sobre a(s) mesma(s).

22.5. Todos os materiais e/ou produtos utilizados por força da prestação de serviços deverão ser fornecidos em perfeito estado de uso e funcionamento e deverão ser nesta qualidade, exceto no que tange ao desgaste natural pelo uso, devolvidos ao seu respectivo proprietário ao final da contratação.

UFCSPA FL(S) 153 COM. DE LICITAÇÕES

23. DOS DOCUMENTOS ANEXOS

A– Modelo de Declaração Optante pelo Simples Nacional

B – Declaração de Conhecimento das Condições Locais

C – Atestado de Vistoria

D – Ordem de serviço/execução

E – Atestado de instalação

F – IMR (Instrumento de medição do Resultado)

Porto Alegre, 17 de setembro de 2018

Alessandra Dahmer
Pró-Reitora de Planejamento

UFCSPA
FL(S): 150
COM. DE LICITAÇÕES

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

APROVAÇÃO DO ATO DE MOTIVAÇÃO E DO PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

O Pró-Reitor de Administração da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE – UFCSPA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conforme Portaria nº 011 de 30 de maio de 2014 aprova as justificativas apresentadas para instauração do presente processo administrativo, bem como o Projeto Básico / Termo de Referência, instrumentos acostados aos autos.

Porto Alegre, _____ de _____ de 201__

Pró-Reitor de Administração

UFCSPA
FL(S) 151
COM. DE LICITAÇÕES

ANEXO A

ATENÇÃO!
Solicitamos que as empresas que forem beneficiadas por algum tipo de isenção fiscal: TRIBUTÁRIA, FEDERAL, PREVIDÊNCIARIA e/ou MUNICIPAL, que apresentem documento comprobatório junto com a Nota Fiscal.
Solicitamos ainda, que as empresas que forem OPTANTES PELO SIMPLES apresentem a Declaração conforme o Modelo abaixo em duas vias em papel timbrado e/ou carimbo com CNPJ.

Instrução Normativa SRF n° 1.244, de 30-01-2012

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA
CONSTANTE DO INCISO XI DO ART 3º

À
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

UFCSPA
FL(S) 151
COM. DE LICITAÇÕES

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

ANEXO B

Declaração de Conhecimento das Condições Locais

A empresa _____, CNPJ nº _____ sediada _____ _____ declara que possui pleno conhecimento de todas as informações e condições para a o atendimento do objeto, objetivos e especificações licitados e suas peculiaridades, ciente de não poder alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho na sua proposta.

Porto Alegre xx de xxxxx de 201

_____
Representante Legal

UFCSPA
FL(S) 152
COM. DE LICITAÇÕES

ANEXO C

ATESTADO DE VISTORIA

A _____ da **UFCSPA**, através do presente documento, **ATESTA**, que a empresa *(Razão Social da Participante)* _____, inscrita no CNPJ n.º: _____ sediada *(endereço completo)* _____, por intermédio de o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, sob as penas da Lei, visitou o espaço físico objeto da presente contratação na data de _____, estando ciente da localização, dos detalhes das condições do local.

_____, _____ de _____ de 201____.

_____

(_____ da UFCSPA)

_____

(Representante da Empresa)

UFCSPA
FL(S) 152v
COM. DE LICITAÇÕES

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

ANEXO D

ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS/EXECUÇÃO

A Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA, no uso de suas atribuições e para fins de cumprimento do especificado no Termo de Referência da contratação, vem por meio deste emitir esta Ordem para que seja instalado nas dependências desta Instituição a primeira etapa do objeto contratado, conforme registros a seguir.

CONTRATO Nº: _____/20____
PROCESSO Nº: _____
CONTRATADA:

Recurso	*Tipo*	*Local*	*Detalhamento*

Porto Alegre, _____ de _____ de 20____.

UFCSPA FL(S) 153 COM. DE LICITAÇÕES

ANEXO E

ATESTADO DE INSTALAÇÃO

A Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA, no uso de suas atribuições e para fins de cumprimento do especificado no Termo de Referência da contratação, vem por meio deste emitir este atestado de instalação do objeto contratado, conforme registros a seguir:

CONTRATO Nº: _____/20____
PROCESSO Nº: _____
CONTRATADA:

Item	Requisito relatado no TR	Data de Conclusão

Porto Alegre, _____ de _____ de 20____.

UFCSPA
FL(S) 153
COM. DE LICITAÇÕES

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

ANEXO F

Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

A Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA, no uso de suas atribuições e para fins de cumprimento do especificado no Termo de Referência da contratação, elenca o IMR em acordo com a IN Seges-MP Nº 5, Anexo V-B e Anexo VIII, item 1.

Nº 01 – Controle dos atendimentos da CONTRATADA	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir o pleno atendimento às demandas do órgão.
Meta a cumprir	24h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente: Cada incidente ou OS com tempo extrapolado = ∑X (ver item 6.13)
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 3: Pagamento integral; X>3: X * 1% (um por cento) da franquia mensal, limitado ao teto de 30%, descontado automaticamente da fatura mensal.
Sanções	Caso houver 30 ou mais incidentes (X>=30), será considerado descumprimento contratual, ocasionando aplicação de sanções previstas no item 21, sem prejuízo da aplicação deste IMR.
Observações	