



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

PROGEST

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 23076.012735/2018-35)

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRAR PREÇOS, através de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para eventual aquisição de **DESKTOPS E NOTEBOOKS**, para atender as necessidades dos três *campi* da Universidade Federal de Pernambuco, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Quadro de especificação, quantitativos e valor máximo aceitável conforme Anexo I.

1.2. *Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.*

1.3. *Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.*

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, não prorrogável por se tratar de Registro de Preços.

1.5. Regime de Contratação será realizado através do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

1.6. Na contratação o instrumento contratual será substituído por emissão de nota de empenho de despesa, instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.7. Os bens objeto da licitação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

1.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições. (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993);

1.9. Os itens 05, 10, 19 e 24 são de participação exclusiva de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme dispõe o art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006. Foram aplicadas cotas reservadas para participação de ME e EPP, conforme

dispõe o art. 48, inciso III, da LC nº 123/2006, tendo sido utilizados percentuais variados, devido aos valores totais dos itens, para os itens de ampla concorrência 01, 03, 06, 08, 11, 13, 15, 17, 20, 22, 25, 27 e 29 resultando nos respectivos itens 02, 04, 07, 09, 12, 14, 16, 18, 21, 23, 26, 28 e 30 reservados para ME e EPP;

1.10. Justificamos a possibilidade de participação de **sociedades cooperativas**, nesta licitação por tratar-se de aquisição de bens em que a execução do objeto por este tipo de sociedade necessariamente não gera nenhum risco a sua execução. Além de observar regra que viabiliza tal participação, insere no art. 3º, §1º, inc. I da Lei nº 8.666/93.

1.10.1. Dessa forma, entendemos que a permissão da participação de Sociedades Cooperativas, neste procedimento licitatório, se coaduna com o diploma legal mediante regramento de condições de participação e habilitação.

1.11. Com o intuito de privilegiar a competitividade, para esta licitação **não será admitida a participação de consórcios**, pois trata-se de aquisição de bens, cujo **objeto envolve materiais de baixa complexidade e pequeno vulto**. Dessa forma, entendemos que a aquisição dos itens não implica na necessidade das empresas que atuam neste mercado associarem-se, pois não há o risco de isoladamente não conseguirem atender à demanda licitada, mesmo na hipótese da aquisição total de algum item.

1.12. Ao objeto desta contratação deverão ser aplicadas as regras de preferência contidas no Decreto 7.174, de 12 de maio de 2010;

1.13. As diretrizes de sustentabilidade previstas neste termo baseiam-se no Art. 3º da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010; Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 5º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; incisos I, II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Observado as recomendações de soluções economicamente viáveis previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU; e têm por objetivo atender às condições definidas no Termo de Compromisso firmado entre a Universidade Federal de Pernambuco e o Ministério do Meio Ambiente para adesão à Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, através do Convênio 79/2014 – UFPE, formalizado através do processo administrativo nº 23076.032479/2014-79.

1.13.1. O presente Termo de Referência encontra-se alinhado ao PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA UFPE, que está sendo finalizado, segundo a Diretoria de Gestão ambiental - DGA, bem como ao Manual de destinação de resíduos sólidos que se encontra no site da UFPE <https://www.ufpe.br/sinfra/> na aba Diretorias/DGA (Diretoria de Gestão Ambiental)/Projetos e Ações ambientais – GPAA.

1.13.2. Para os itens abaixo relacionados, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981:

1.13.2.1. Todos os itens do Anexo I deste termo;

1.13.2.2. O atendimento dessa exigência será verificado na proposta.

1.13.3. Os produtos devem 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, nos termos do Art. 5º, inciso III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.

1.13.3.1. Verificado o atendimento na entrega.

1.13.4. Caso sejam gerados resíduos recicláveis decorrentes de montagem, instalação ou manutenção (durante o período de garantia) dos itens objetos deste processo, a Fornecedora deverá, ao término das atividades, acondicioná-los de forma e em local adequado, para posteriormente serem coletados e devidamente destinados pela UFPE.

1.14. O material entregue deverá ser novo de primeiro uso.

1.15. Conforme orienta o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, salienta-se que os itens ofertados devem obedecer aos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, que vedam a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal;

1.16. Do **Software**:

1.16.1. Todos os desktops e notebooks devem ser entregues licenciados com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Pro, em sua versão 64 bits, pré-instalado em português do Brasil, bem as atualizações para esse sistema operativo.

1.17. Este Termo de Referência foi elaborado a partir do modelo proposto pela Advocacia-Geral da União atualizado em **outubro/2019**, tendo como balizas legais as Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010 e nº 03 de 26 de abril de 2018; a Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010; a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, diplomas legais que deverão subsidiar a elaboração do edital licitatório, incluindo-se:

1.17.1. DECRETO Nº 7.174, DE 12 DE MAIO DE 2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa atender às unidades administrativas e acadêmicas quanto à aquisição de desktops e notebooks e adequar a infraestrutura de equipamentos de microinformática utilizados nas atividades de rotinas das unidades acadêmicas e administrativas da UFPE. Além de aprimorar a infraestrutura básica do parque de TIC do Plano de Ação apresentado no PDTI 2017-2019.

2.2. Os quantitativos foram estimados da seguinte forma: licitações que a UFPE participou na origem que, por problemas dos Órgãos Gerenciadores, não obtivera, sucesso (Licitação de compra Compartilhada do MEC [ano 2016] e PE 95/2017 da Universidade Federal Rural de Pernambuco [ano 2017]); quantitativos ratificados pelo NTI; média do histórico de bens de TIC tombados na instituição nos anos de 2010 a 2016; acréscimo de 25% de margem de segurança considerando a infraestrutura de TIC para novas instalações (N61 do PDTI 2017 – 2019) e quantitativo de equipamentos solicitados (página 52 do PDTI 2017 – 2019).

2.3. Atendimento das ações para aquisição de itens de microinformática inseridas no PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI 2017-2019 da UFPE. Esta contratação visa contemplar o Objetivo Estratégico 4, do PDTI 2017-2019 da UFPE, qual seja, expandir e atualizar a infraestrutura tecnológica desta Universidade, por meio da ação nº N46 – Aquisição de equipamentos de microinformática para a UFPE.

2.4. Não será permitida a utilização da ata de registro de preços por órgão ou entidades não participantes.

2.5. Esta contratação está em conformidade com o artigo 7º da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 04 de abril de 2019, que dispõe sobre a obrigatoriedade do Plano Anual de Contratações.

2.6. Sobre a aquisição de software:

2.6.1. Todos os desktops e notebooks devem ser entregues com Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Pro 64 Bits.

2.6.1.1. Preliminarmente, cumpre informar que atualmente a UFPE não possui contrato vigente de aquisição de softwares;

2.6.1.2. Tal exigência se dá por motivos de padronização. A UFPE, em quase sua totalidade utiliza sistema operacional Windows, e devido ao fato de que o Windows 7 já não é mais comercializado e, ademais, perderá o suporte (não terá mais atualizações) da Microsoft em janeiro de 2020, a equipe técnica optou pelo sistema operacional atualmente vigente da Microsoft, qual seja, o Windows 10;

2.6.1.3. Esta determinação não restringirá a participação das licitantes, uma vez que tal software é amplamente incluído como sistema operacional pelas principais marcas do mercado;

2.6.1.4. De resto, todas as cotações levaram em conta a aquisição dos equipamentos com a licença de software incluída;

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Dada a natureza comum do objeto, será procedida contratação através de Pregão Eletrônico, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

3.2. Em função da destinação, regime de suprimento e por se tratar de demanda estimativa, será realizada a contratação através do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Art. 3º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa parcelada, nos seguintes endereços:

4.1.1. REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE – RMR:

4.1.1.1. Campus Recife – Av. da Arquitetura s/n, campus universitário, situado no bairro Cidade Universitária/Várzea. Recife – PE. CEP 50740-550.

4.1.1.2. Centro de Ciências Jurídicas - CCJ - Praça Adolfo Cirne, s/n, Boa Vista. Recife – PE - CEP- 50050-060.

4.1.1.3. Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias - TVU - Av. Norte, 68, Santo Amaro. Recife - PE CEP: 50040-200.

4.1.1.4. Memorial da Medicina de Pernambuco - Rua Amaury de Medeiros, nº 206, Derby - Recife, PE - CEP 52010-120.

4.1.1.5. Centro Cultural Benfica – Rua Benfica, 157 - Madalena, Recife - PE, 50720-001.

4.1.1.6. Locais de fornecimento para os itens **01, 02, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 15, 16, 20, 21, 25, 26, 29 e 30.**

4.1.2. INTERIOR DO ESTADO:

4.1.2.1. CAA - Campus Caruaru (distância aproximada da capital Recife = 140 km) - Rodovia BR-104, KM 59, s/n, Nova Caruaru. Caruaru – PE. CEP 55002-970.

4.1.2.1.1. Local de fornecimento para os itens **03, 04, 13, 14, 17, 18, 22, 23, 27 e 28.**

4.1.2.2. CAV - Campus Vitória (distância aproximada da capital Recife = 60 km) - Rua do Alto do Reservatório, s/n - Bela Vista. Vitória de Santo Antão – PE.

4.1.2.2.1. Local de fornecimento para os **itens 05, 10, 19 e 24.**

4.2. Os itens objeto do objeto contratado deverão ser da mesma marca ofertada na proposta vencedora, vedada a entrega de outra marca, ainda que similar.

4.2.1. Os produtos fornecidos deverão ser entregues em suas embalagens comerciais originais, contendo todas as informações dos produtos.

4.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até **15 (quinze) dias** responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da notificação da fornecedora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da fornecedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

4.7. A entrega dos produtos deverá ser realizada nos horários de 8h às 12h e das 14h às 17h e comunicadas à unidade responsável pela Nota de Empenho com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

4.8. No caso de substituição dos itens, dentro do prazo fixado no item 4.5, decorrente de problemas de mau acondicionamento e/ou problemas de transporte, quando sanadas as falhas será reiniciada nova contagem de 15 (quinze) dias corridos para recebimento definitivo, a partir da data da resolução.

4.9. Disposições Específicas – Decreto nº 7.174/2010

4.9.1. No momento da entrega, o fornecedor deverá apresentar comprovação da origem dos bens importados oferecidos e da quitação dos tributos de importação a eles referentes, sob pena de rescisão contratual e multa (vide Dec. nº 7.174/2010, art. 3º, III).

5. OBRIGAÇÕES DA UFPE

5.1. São obrigações da UFPE:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. comunicar à fornecedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. efetuar o pagamento à fornecedora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela fornecedora com terceiros, ainda que vinculados à execução da respectiva Ata de Registro de Preços gerada, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da fornecedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3. Manter arquivada toda documentação referente ao processo administrativo vinculado ao certame e sua execução.

6. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

6.1. A Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota

fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia*;

6.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. comunicar à UFPE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. Fornecer garantia on-site dos bens objeto da licitação por, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses para os itens 1 a 16 e 27 a 30 e de 36 (trinta e seis) meses para os itens 17 a 26, na forma do **subitem 9.8** deste Termo;

6.1.7. Durante o período de garantia, caso o equipamento apresente falhas ou defeitos em mais de 20% do quantitativo de cada item, a FORNECEDORA fica obrigada a substituir todo o lote fornecido do bem.

6.1.7.1. Para efeito deste subitem, considera falhas/defeitos, qualquer anomalia, semelhante ou não, que comprometa o funcionamento do bem.

6.1.8. Arcar com todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, fretes, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, embalagem, lucro e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

6.1.9. Cumprir os critérios de sustentabilidade elencados no **subitem 1.13**.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da fornecedora com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do fornecimento da contratação.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as

ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. A GESTÃO da Ata de Registro de Preços será exercida pela diretora da Diretoria de Logística – DLOG, Maria da Conceição Couto da Silva, SIAPE nº 1932618, CPF nº 080.159.154-64, e-mail: dlog@ufpe.br - Telefone 2126.7699.

9.4.1. O Gestor Substituto será O Coordenador da Divisão de Execução e Controle de Compras (DCOM): Diego Messias Santos Silva, SIAPE nº2179251, CPF nº 057.353.284-25, e-mail: diego.messias@ufpe.br– fone: (81) 2126-7144.

9.5. São obrigações do gestor da Ata de Registro de Preços:

9.5.1. Gerir o quantitativo disponível na ARP;

9.5.2. Acompanhar o cumprimento das obrigações por parte da fornecedora;

9.5.3. Encaminhar comunicados e notificações à fornecedora;

9.5.4. **Receber definitivamente**, em até **30 (trinta) dias corridos** contados da data do recebimento provisório, caso não se verifique nenhuma irregularidade no item fornecido;

9.6. A FISCALIZAÇÃO da Ata de Registro de Preços será exercida por servidor dos Núcleos de Apoio à Tecnologia da Informação (NATI) da UFPE, especialmente designado para este fim, ou seja, tendo em vista suas competências para verificar se os itens do objeto foram executados em conformidade com as exigências constantes deste Termo de Referência e respectivos anexos.

9.7. São **obrigações do FISCAL**:

9.7.1. Seguir as orientações da gestão da Ata de Registro de Preços quanto à sua execução;

9.7.2. Receber provisoriamente os bens em conformidade com os termos e prazos estabelecidos no **subitem 4.3** deste Termo de Referência;

9.7.3. Verificar se os itens entregues estão de acordo com a nota de empenho emitida e demais características constantes na Ata de Registro do Preços, **recusando o recebimento do que esteja em desconformidade, e comunicando imediatamente o gestor da ata**;

9.7.4. Documentar toda não conformidade verificada e encaminhar, por e-mail, ao gestor da ata, no dia da ocorrência;

9.7.5. Fazer o acompanhamento do nível de qualidade dos serviços de garantia on-site;

9.8. Disposições relativas ao Nível de qualidade dos serviços de garantia:

9.8.1. Será exigido o fornecimento de suporte on-site por meio de central de atendimento telefônico 0800, que permita o recebimento de chamadas locais de telefone fixo de qualquer localidade do Brasil.

9.8.2. Os serviços de garantia do produto deverão ser prestados em todo o território nacional, mesmo que o equipamento tenha sido remanejado para outra localidade.

9.8.3. Horário de funcionamento da central de atendimento telefônico: 07h às 19h (horário oficial de Brasília), em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira.

9.8.4. O atendimento do serviço de suporte técnico deverá ser executado de acordo com as seguintes regras:

9.8.4.1. **Da Garantia de 1º Nível – Sem substituição de peças, componentes e equipamentos:**

9.8.4.1.1. Após o registro de incidente/problema na central de atendimento telefônico, os técnicos deverão ser deslocados para o local, conforme endereços definidos no Edital, onde estiver localizado o equipamento onde deverão resolver o(s) problema(s) técnico(s) concluir os chamados nos seguintes prazos por local:

- a) UFPE – REGIÃO METROPOLITANA DE RECIFE: **48 (quarenta e oito) horas.**
- b) UFPE – CENTRO ACADÊMICO DE AGRESTE: **72 (setenta e duas) horas.**
- c) UFPE – CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA: **72 (setenta e duas) horas.**

9.8.4.1.2. Caso o problema detectado seja passível de substituição de peças, componentes ou do próprio equipamento, o técnico deverá, de imediato registrar a solução do problema, iniciando o prazo de substituição de peças, equipamentos e componentes descritos no **subitem 9.8.4.2.**

9.8.4.2. **Da Garantia de 2º Nível - Substituição de Peças, Componentes e equipamentos:**

9.8.4.2.1. A partir da detecção da necessidade de substituição de peças, componentes ou do equipamento, oriundo do atendimento de 1º nível, serão acrescidos os seguintes prazos de acordo com o local:

- a) UFPE – REGIÃO METROPOLITANA DE RECIFE: **05 (cinco) dias úteis.**

- b) UFPE – CENTRO ACADÊMICO DE AGRESTE: 05 (cinco) dias úteis.**
- c) UFPE – CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA: 05 (cinco) dias úteis.**

9.8.4.2.2. As peças e componentes de substituição deverão ter especificação igual ou superior à peça a ser substituída;

9.8.4.2.3. As peças e componentes de substituição deverão ser novos (não utilizados ou recondicionados), e homologados pelo Fabricante.

9.8.4.3. Das Condições para Substituição de Discos Rígidos:

9.8.4.3.1. O disco rígido defeituoso será substituído por um disco novo, sendo que o disco antigo deverá permanecer com a UFPE, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações.

9.8.4.3.2. Caso a UFPE tenha optado por receber os equipamentos com imagem de disco padrão de sistema, o disco substituído deverá trazer a imagem proposta.

9.8.4.3.3. Aplicam-se os mesmos prazos descritos no **subitem 9.8.4.2.1**

9.8.4.4. Da Substituição Completa do Equipamento:

9.8.4.4.1. No caso de vícios insanáveis no equipamento e sempre que determinado pela UFPE ou pela rede oficial de atendimento do fabricante, o equipamento deverá ser substituído por um novo;

9.8.4.4.2. O disco rígido antigo, em todos os casos, deverá permanecer com o UFPE, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações.

9.8.5. Do Relatório de Acompanhamento de Nível de Serviço Mínimo:

9.8.5.1. Deverá encaminhar, até o 5º dia útil de cada mês, o Relatório de Acompanhamento de Nível de Serviço Mínimo, contendo informações de todos chamados abertos pela UFPE em sua central de atendimento, contendo, pelo menos, as seguintes informações:

9.8.5.1.1. Para Garantia de 1º nível – sem substituição de peças, componentes e equipamentos:

- I. Data, hora da abertura do chamado;
- II. Número de série do equipamento alvo do atendimento;
- III. Data e hora da chegada do técnico ao local;
- IV. Data e hora da resolução do problema;
- V. Assinatura do servidor atendido e do Fiscal Técnico;

9.8.5.1.2. No caso de garantia de 2º nível - com substituição de peças, componentes e equipamentos, a FORNECEDORA deverá informar:

- I. Data e hora da solicitação da peça, componente ou do novo equipamento;
- II. Data e hora da substituição da peça, componente ou de entrega do novo equipamento;

III. Assinatura do servidor atendido e do Fiscal Técnico;

9.8.6. Critério de Aceitação – Nível de Qualidade dos Serviços de Garantia:

9.8.6.1. Em atendimento ao inciso I do art. 20 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010, e suas alterações, o nível de serviço mínimo será determinado pela Garantia de 1º Nível (**subitem 9.8.4.1**) e para Garantia de 2º Nível (**subitem 9.8.4.2**), será dado pela tabela a seguir:

| Percentual dos chamados com atraso | Intervalos | Medidas corretivas |
|------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| 5% | Tempo de atraso até 12 h | Aceito |
| | 12 h < Tempo de atraso > 28 h | Advertência |
| | 28 h < Tempo de atraso > 40 h | Penalidades previstas na Ata |
| | Tempo de atraso > 40 h | |
| 5% < nº de chamados < 10% | Tempo de atraso até 12 h | Aceito |
| | 12 h < Tempo de atraso > 28 h | Advertência |
| | 28 h < Tempo de atraso > 40 h | Penalidades previstas na Ata |
| | Tempo de atraso > 40 h | |
| 10% < nº de chamados < 20% | Tempo de atraso até 12 h | Aceito |
| | 12 h < Tempo de atraso > 28 h | Penalidades previstas na Ata |
| | 28 h < Tempo de atraso > 40 h | |
| | Tempo de atraso > 40 h | |

9.8.6.2. Para efeitos de apuração dos níveis de serviço mínimos exigidos, será utilizado o Relatório de Acompanhamento de Nível de Serviço Mínimo definido no **subitem 9.8.5**.

| Prazo para apresentação | Dias úteis de atraso da apresentação | Medidas corretivas |
|--|--------------------------------------|------------------------------|
| Apresentação do relatório de acordo com o subitem 9.8.5 | Até 05 dias úteis de atraso | Aceito |
| | 05 < atraso < 10 dias | Advertências |
| | Acima de 10 dias | Penalidades previstas na Ata |

9.8.6.3. Poderão ser utilizadas as Ordens de Serviço para apuração ou conferência dos Níveis de Serviços Mínimos prestados.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela fornecedora.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução da contratação.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na

impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Fornecedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a UFPE.

10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.6. Antes de cada pagamento à Fornecedora, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Fornecedora, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da UFPE.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a UFPE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Fornecedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, a UFPE deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da Ata de Registro de Preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Fornecedora a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão, caso a Fornecedora não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços em execução com a Fornecedora inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da UFPE.

10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12.1. A Fornecedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Fornecedora não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela UFPE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

12. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

12.1. O prazo total de garantia, compreendendo legal e contratual dos bens, é de, no mínimo 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

12.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a UFPE.

12.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Fornecedora, pelo Fabricante, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada pelo fabricante, de acordo com as normas técnicas específicas.

12.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

12.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

- 12.6. Uma vez notificada, a Fornecedora realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito nos prazos indicados nos subitens 12.13.5.1 e 12.13.5.2;
- 12.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Fornecedora, aceita pela UFPE pelo Contratante.
- 12.8. Na hipótese do subitem acima, a Fornecedora deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela UFPE pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 12.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da UFPE ou a apresentação de justificativas pela Fornecedora, fica a UFPE autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Fornecedora o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 12.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Fornecedora.
- 12.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- 12.12. **DA GARANTIA ON SITE:**
- 12.12.1. *A Fornecedora deverá fornecer à UFPE termo de garantia ou equivalente , para fins de cumprimento ao disposto no art. 50 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);*
- 12.12.2. *Os itens descritos no ANEXO I deverão possuir garantia ON SITE mínima de 48 (quarenta e oito) meses para os itens 1 a 16 e 27 a 30 e de 36 (trinta e seis) meses para os itens 17 a 26, contados da data de entrega definitiva;*
- 12.12.3. *A garantia se dará na modalidade “on site”, consistindo na execução de todos os serviços necessários ao seu perfeito funcionamento, sem custo todo o material e peças necessários à execução dos serviços;*

- 12.12.4. *A Fornecedora deverá manter os equipamentos em condições normais de funcionamento e segurança durante o período de garantia;*
- 12.12.5. *A Fornecedora deverá prestar manutenção nas dependências do contratante durante todo o período da garantia dos equipamentos, valendo-se de técnicos devidamente credenciados e será responsável, por sua conta e risco, pela remoção dos equipamentos, peças e acessórios para seu laboratório quando a execução do serviço comprovadamente o exigir, mediante autorização escrita fornecida pela autoridade competente (UFPE);*
- 12.12.6. *A assistência técnica será prestada na modalidade “on site”, nas localidades listadas no subitem 4.1 do Termo de Referência, de segunda-feira a sexta-feira, no horário oficial de funcionamento da UFPE e consistirá na reparação das eventuais falhas dos equipamentos e na substituição de peças e componentes que se apresentem defeituosos;*
- 12.12.7. *A Fornecedora deverá assegurar a garantia dos equipamentos, por meio da rede mantida pelo próprio fabricante capaz de atender na localidade de entrega dos equipamentos;*
- 12.12.8. *Deverá ser apresentada a relação dos postos de serviço, com identificação, endereço, CNPJ/CPF, responsável técnico e região de atuação, juntamente com a Proposta Técnica;*
- 12.12.9. *O serviço de assistência técnica poderá ser subcontratado, desde que efetuado por empresa autorizada pela fabricante do equipamento;*
- 12.12.10. *Em caso de subcontratação dos serviços de assistência técnica, deverá ser fornecida declaração à UFPE onde constem os dados solicitados neste item e o seu comprometimento com a prestação dos serviços;*
- 12.12.11. *A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais, novos e de primeiro uso, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela UFPE;*
- 12.12.12. *A abertura de chamados será efetuada por correio eletrônico, endereço eletrônico informado pela Fornecedora ou por telefone 0800 ou com número de DDD igual ao da localidade do UFPE. Em ambos os casos, o atendimento deve ser efetuado em português;*

- 12.12.13. *A Fornecedora deverá fornecer, para cada chamado efetuado, um número de registro para acompanhamento, bem como o nome do empregado que o recebeu. No caso do correio eletrônico ou endereço eletrônico indicado, a contratada deverá responder a correspondência com as informações em, no máximo, 30 (trinta) minutos;*
- 12.12.14. *Antes de cada atendimento, o técnico deverá comparecer à seção técnica de informática para comunicar o início do atendimento, informando o número do chamado e o equipamento/software que receberá manutenção. O técnico não poderá realizar a manutenção sem se apresentar à área responsável pelos registros dos chamados;*
- 12.12.15. *Para cada atendimento, a Fornecedora deverá emitir o devido Relatório Técnico contendo, no mínimo, o nome do técnico, a descrição do defeito, o serviço realizado para o reparo, o período de atendimento (data/hora) e deve solicitar a assinatura do funcionário do órgão para ciência da pendência ou do fechamento do chamado;*
- 12.12.16. *No Relatório Técnico dos atendimentos, a ser entregue, deverá constar a assinatura do servidor da Fornecedora para ciência da pendência ou do fechamento do chamado;*
- 12.12.17. *Os prazos de início de atendimento e de conclusão do reparo dos equipamentos serão aqueles que constam nos subitem 12.13.5.1 e 12.13.5.2, a partir da comunicação do defeito realizada pela UFPE à Fornecedora;*
- 12.12.18. *O término do reparo não poderá ultrapassar o prazo previsto, caso contrário, a critério da UFPE, a Fornecedora deverá providenciar a colocação de equipamento idêntico ao fornecido, em perfeitas condições de uso, como backup, até que seja sanado o defeito do equipamento. O prazo máximo para o backup permanecer na UFPE não deverá ser superior a 20 (vinte) dias úteis;*
- 12.12.19. *A critério da UFPE, caso um microcomputador ou monitor, apresente 3 (três) ocorrências idênticas ou 4 (quatro) ocorrências em componentes diferentes de inoperância no período de 60 (sessenta) dias corridos, a Fornecedora deverá substituir o equipamento integralmente em, até, 10 (dez) dias úteis ;*
- 12.12.20. *Caso 5% ou mais dos microcomputadores ou monitores adquiridos apresentem ocorrências idênticas que indiquem problemas de fabricação ou no lote entregue, necessitando de correções no software ou hardware do equipamento como solução definitiva, a UFPE poderá acionar a Fornecedora para que realize estes procedimentos em todos os equipamentos adquiridos no prazo de até 10 (dez) dias úteis.*

12.13. A garantia on site deverá ser prestada de acordo com os níveis de garantia abaixo especificados:

12.13.1. Disposições relativas ao Nível de qualidade dos serviços de garantia:

12.13.2. Será exigido o fornecimento de suporte on-site por meio de central de atendimento telefônico 0800, que permita o recebimento de chamadas locais de telefone fixo de qualquer localidade do Brasil.

12.13.3. Os serviços de garantia do produto deverão ser prestados em todo o território nacional, mesmo que o equipamento tenha sido remanejado para outra localidade.

12.13.4. Horário de funcionamento da central de atendimento telefônico: 07h às 19h (horário oficial de Brasília), em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira.

12.13.5. O atendimento do serviço de suporte técnico deverá ser executado de acordo com as seguintes regras:

12.13.5.1. **Da Garantia de 1º Nível – Sem substituição de peças, componentes e equipamentos**:

12.13.5.1.1. Após o registro de incidente/problema na central de atendimento telefônico, os técnicos deverão ser deslocados para o local, conforme endereços definidos no Edital, onde estiver localizado o equipamento onde deverão resolver o(s) problema(s) técnico(s) concluir os chamados nos seguintes prazos por local:

- d) UFPE – REGIÃO METROPOLITANA DE RECIFE: **48 (quarenta e oito) horas.**
- e) UFPE – CENTRO ACADÊMICO DE AGRESTE: **72 (setenta e duas) horas.**
- f) UFPE – CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA: **72 (setenta e duas) horas.**

12.13.5.1.2. Caso o problema detectado seja passível de substituição de peças, componentes ou do próprio equipamento, o técnico deverá, de imediato registrar a solução do problema, iniciando o prazo de substituição de peças, equipamentos e componentes descritos no **subitem 12.13.5.1.**

12.13.5.2. **Da Garantia de 2º Nível - Substituição de Peças, Componentes e equipamentos**:

12.13.5.2.1. A partir da detecção da necessidade de substituição de peças, componentes ou do equipamento, oriundo do atendimento de 1º nível, serão acrescidos os seguintes prazos de acordo com o local:

- d) UFPE – REGIÃO METROPOLITANA DE RECIFE: **05 (cinco) dias úteis.**
- e) UFPE – CENTRO ACADÊMICO DE AGRESTE: **05 (cinco) dias úteis.**
- f) UFPE – CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA: **05 (cinco) dias úteis.**

12.13.5.2.2. As peças e componentes de substituição deverão ter especificação igual ou superior à peça a ser substituída;

12.13.5.2.3. As peças e componentes de substituição deverão ser novos (não utilizados ou recondicionados), e homologados pelo Fabricante.

12.13.5.3. Das Condições para Substituição de Discos Rígidos:

12.13.5.3.1. O disco rígido defeituoso será substituído por um disco novo, sendo que o disco antigo deverá permanecer com a UFPE, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações.

12.13.5.3.2. Caso a UFPE tenha optado por receber os equipamentos com imagem de disco padrão de sistema, o disco substituído deverá trazer a imagem proposta.

12.13.5.3.3. Aplicam-se os mesmos prazos descritos no **subitem 12.13.5.2.1**

12.13.5.4. Da Substituição Completa do Equipamento:

12.13.5.4.1. No caso de vícios insanáveis no equipamento e sempre que determinado pela UFPE ou pela rede oficial de atendimento do fabricante, o equipamento deverá ser substituído por um novo;

12.13.5.4.2. O disco rígido antigo, em todos os casos, deverá permanecer com o UFPE, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações.

12.13.6. Do Relatório de Acompanhamento de Nível de Serviço Mínimo:

12.13.6.1. Deverá encaminhar, até o 5º dia útil de cada mês, o Relatório de Acompanhamento de Nível de Serviço Mínimo, contendo informações de todos chamados abertos pela UFPE em sua central de atendimento, contendo, pelo menos, as seguintes informações:

12.13.6.1.1. Para Garantia de 1º nível – sem substituição de peças, componentes e equipamentos:

- VI. Data, hora da abertura do chamado;
- VII. Número de série do equipamento alvo do atendimento;
- VIII. Data e hora da chegada do técnico ao local;
- IX. Data e hora da resolução do problema;
- X. Assinatura do servidor atendido e do Fiscal Técnico;

12.13.6.1.2. No caso de garantia de 2º nível - com substituição de peças, componentes e equipamentos, a Fornecedora deverá informar:

- IV. Data e hora da solicitação da peça, componente ou do novo equipamento;
- V. Data e hora da substituição da peça, componente ou de entrega do novo equipamento;
- VI. Assinatura do servidor atendido e do Fiscal Técnico;

12.13.7. Critério de Aceitação – Nível de Qualidade dos Serviços de Garantia:

12.13.7.1. Em atendimento ao inciso I do art. 20 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010, e suas alterações, o nível de serviço mínimo será determinado pela Garantia de 1º Nível (**subitem 12.13.5.1**) e para Garantia de 2º Nível (**subitem 12.13.5.2**), será dado pela tabela a seguir:

| Percentual dos chamados com atraso | Intervalos | Medidas corretivas |
|---|-------------------------------|------------------------------|
| 5% | Tempo de atraso até 12 h | Aceito |
| | 12 h < Tempo de atraso > 28 h | Advertência |
| | 28 h < Tempo de atraso > 40 h | Penalidades previstas na Ata |
| | Tempo de atraso > 40 h | |
| 5% < nº de chamados < 10% | Tempo de atraso até 12 h | Aceito |
| | 12 h < Tempo de atraso > 28 h | Advertência |
| | 28 h < Tempo de atraso > 40 h | Penalidades previstas na Ata |
| | Tempo de atraso > 40 h | |
| 10% < nº de chamados < 20% | Tempo de atraso até 12 h | Aceito |
| | 12 h < Tempo de atraso > 28 h | Penalidades previstas na Ata |
| | 28 h < Tempo de atraso > 40 h | |
| | Tempo de atraso > 40 h | |

12.13.7.2. Para efeitos de apuração dos níveis de serviço mínimos exigidos, será utilizado o Relatório de Acompanhamento de Nível de Serviço Mínimo definido no subitem 12.13.5.

| Prazo para apresentação | Dias úteis de atraso da apresentação | Medidas corretivas |
|--|---|------------------------------|
| Apresentação do relatório de acordo com o subitem 12.13.5 | Até 05 dias úteis de atraso | Aceito |
| | 05 < atraso < 10 dias | Advertências |
| | Acima de 10 dias | Penalidades previstas na Ata |

12.13.7.3. Poderão ser utilizadas as Ordens de Serviço para apuração ou conferência dos Níveis de Serviços Mínimos prestados.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Fornecedora que:

- 13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3. Falhar ou fraudar na execução da contratação;
- 13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração pode aplicar à FORNECEDORA as seguintes sanções:

13.2.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a UFPE;

13.2.2. multa moratória de **0,2% (dois décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**;

13.2.3. multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.

13.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas nos **subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7** poderão ser aplicadas à FORNECEDORA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Fornecedora, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à UFPE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.6.1. Caso a UFPE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8. 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 22.914.017,34** (vinte e dois milhões, novecentos e quatorze mil, dezessete reais e trinta e quatro centavos).

14.2. A pesquisa de preços para definir o valor estimado da licitação foi realizada com base nas diretrizes da Instrução Normativa (IN) SLTI/MPOG nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela IN nº 03 de 20 de abril de 2017, do mesmo Ministério, sendo composta por dois documentos constante nos autos: a planilha de composição de preço estimado e o relatório de preços;

14.2.1. Para a obtenção dos preços máximos estabelecidos foi promovida pesquisa junto a fornecedores, tendo em vista a peculiaridade das especificações dos itens objeto da contratação, conforme permite o inciso IV do artigo 2º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 27 de junho de 2014, atentando-se para a periodicidade máxima de até 180 (cento e oitenta) dias, optando-se pela média como metodologia para obtenção dos preços referenciais ora definidos, em conformidade com o § 2º do citado artigo;

14.3. Os recursos serão vinculados à natureza de despesa:

14.3.1. 4090.52.35 – Equipamentos de Processamento de Dados.

Recife, 02 de abril de 2020.

| EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO | | |
|---|--|---|
| Integrante Técnico | Integrante Requisitante | Integrante Administrativo |
| <i>André Bandeira de Mello</i> Matricula: 1959778 | <i>Thayza Marques</i> Matricula: 1960445 | <i>Carla Vivianne Santos Silva</i> Matricula: 1916730 |

De acordo,

Maria da Conceição Couto da Silva

Diretora de Logística

SIAPE nº 1932618

Aprovo,

Liliana Vieira de Barros

Pró-reitora de Gestão Administrativa

SIAPE: 2132526

Autorizo,

Alfredo Macedo Gomes

Reitor

SIAPE nº 1171268



Emitido em 02/04/2020

TERMO DE REFERENCIA Nº 13/2020 - CPC PROGEST (12.69.09)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/04/2020 10:47)

ALFREDO MACEDO GOMES

REITOR

1171268

(Assinado digitalmente em 02/04/2020 18:57)

ANDRE BANDEIRA DE MELLO

TECNICO DE LABORATORIO AREA

1959778

(Assinado digitalmente em 02/04/2020 19:28)

CARLA VIVIANNE SANTOS SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

1916730

(Assinado digitalmente em 02/04/2020 18:56)

LILIANA VIEIRA DE BARROS

PRO-REITOR

2132526

(Assinado digitalmente em 02/04/2020 18:21)

MARIA DA CONCEICAO COUTO DA SILVA

DIRETOR

1932618

(Assinado digitalmente em 02/04/2020 18:10)

THAYZA WANESSA RODRIGUES MARQUES

COORDENADOR

1960445

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **13**, ano: **2020**, tipo: **TERMO DE REFERENCIA**, data de emissão: **02/04/2020** e o código de verificação: **99829f994b**