



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
HOSPITAL DAS CLÍNICAS**

Senhor licitante,

A comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório que não afetem a formulação das propostas, quaisquer esclarecimentos e respostas às impugnações, serão efetuadas por meio do sítio <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2016**

**Processo nº 23076.038336/2015-51**

DATA:	28/04/2016
HORA:	9h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
LOCAL:	<a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a>
UASG:	153080

Recife, 13 de abril de 2016.

**Frederico Jorge Ribeiro**  
Superintendente HC/UFPE  
SIAPE nº 1134801

<b>PREGOEIRO(A) PHETER HARRISON FIGUEIROA</b>	<b>SIAPE 2170304</b>
---	--------------------------



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
HOSPITAL DAS CLÍNICAS**

**Edital de Pregão Eletrônico nº 055/2016**, destinado a **registro de preço** para eventual *contratação de serviços de locação de equipamentos de informática (impressoras), com insumos inclusos, compreendendo o serviço de impressão, entrega, instalação e manutenção dos equipamentos, incluso ainda a reposição de peças e suprimentos, abrangendo software com respectivas garantias, instalação, suporte técnico, treinamento, manutenção e tudo que se fizer necessário para o perfeito funcionamento dos serviços ora exigidos, com assistência técnica e lógica no local da prestação do serviço, para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco, Campus Recife, conforme processo administrativo nº 23076.038336/2015-51.*

O Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco torna público que às **9hs, horário de Brasília, de 28 de abril de 2016**, no sítio <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, um Pregoeiro do Hospital das Clínicas/UFPE, designado pela *Portaria nº 1855, de 29 de abril de 2015*, estará promovendo

**Pregão Eletrônico para Registro de Preço**, tipo **menor preço**, por lote no regime de execução **empreitada por preço unitário**,

o qual obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17/07/2002; no Decreto nº 5.450, de 31/05/2005; no Decreto nº 3.722, de 09/01/2001, e suas alterações; na Instrução Normativa SLTI /MP nº 2, de 11/10/2010; no Decreto nº 2.271, de 07/07/1997; no Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, e suas alterações; na Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2, de 30/04/2008, e suas alterações; na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 05/09/2007; na IN/SLTI/MP nº 01, de 19/01/2010, aplicando-se subsidiariamente a *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*, atualizada, além do que mais for exigido neste Edital e em seus anexos.

**Encaminhamento da proposta de preços**  
(*exclusivamente por meio do sistema eletrônico*):

a partir da data de liberação deste Edital no sítio do Compras Governamentais, que ocorrerá simultaneamente à publicação do aviso licitatório no Diário Oficial da União, até o horário limite de início da sessão pública acima estabelecido.

## **1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1.** Registro de Preço para eventual contratação de serviços de locação de equipamentos de informática (impressoras), com insumos inclusos, compreendendo o serviço de impressão, entrega, instalação e manutenção dos equipamentos (impressoras matriciais, térmicas, de etiquetas, de pulseiras e plotter), incluso ainda a reposição de peças e suprimentos, abrangendo software com respectivas garantias, instalação, suporte técnico, treinamento, manutenção e tudo que se fizer necessário para o perfeito funcionamento dos serviços ora exigidos, com assistência técnica e lógica no local da prestação do serviço, para o Hospital das Clínicas da UFPE, de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos.

**1.1.** Os equipamentos que irão compor a contratação deverão ser novos e de primeiro uso.

**1.2.** A licitação é composta por cinco itens, compondo um único lote, como consta no Termo de Referência, **anexo I deste Edital**.

**1.3.** A prestação dos serviços será realizada conforme detalhamento constante no Termo de

Referência, **anexo I deste Edital**.

**1.4. Caso haja discordância entre o descritivo dos itens neste Edital e no sítio do Compras Governamentais, prevalecerá o descritivo constante neste Edital e seus anexos.**

## **2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** O órgão gerenciador será o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco.

**2.2.** A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, e suas alterações, e no Decreto nº 7.892/2013, e suas alterações.

**2.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador.

**2.4.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador.

**2.5.** As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

**2.6.** Ao órgão não participante que aderir à ata compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**2.7.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços:

**2.7.1.** Esse prazo pode ser prorrogado, mediante autorização, excepcional e justificada, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante, conforme art. 5º do Decreto nº 7.892, de 2013.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, no sítio <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> link: credenciamento (art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005).

**3.2.** O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

**3.3.** 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 à UFPE, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005).

**3.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica (art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005).

**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 desta licitação pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as condições expressas no presente Edital e em seus anexos.

**4.2.** A empresa participante deverá estar credenciada no Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, nos termos do **item 3 deste Edital**, e responsabilizar-se pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**4.3.** Não será admitida a participação:

**a)** de empresas em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/2005) ou insolvência, recuperação judicial, extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**b)** de empresa temporariamente suspensa pela UFPE de participar de licitação ou que tendo sido declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, e ainda não tenha logrado reabilitação (*cf. Decisão nº 52/00 – TCU – Plenário, D.O.U. de 12.03.1999*);

**c)** de empresa que esteja reunida em consórcio e/ou seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

**d)** de empresa estrangeira que não tenha sede e representação legal no Brasil com poder expresso para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**e)** de empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio sejam servidores, empregados ou ocupantes de cargo comissionado da UFPE;

**f)** de quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93, atualizada.

**4.4. Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte** que desejem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 devem declarar atendimento aos requisitos do art. 3º da referida lei, mediante opção em campo próprio do sistema eletrônico, quando da inserção da proposta eletrônica.

**4.4.1.** A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

**4.5.** Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

**a)** cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (*art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

**b)** não existem fatos supervenientes impeditivos à habilitação (*art. 32 § 2º, “in fine”, da Lei nº 8.666/93*);

**c)** 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 7º, XXXIII, da Constituição;

**d)** declara a elaboração independente da proposta, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16/9/2009, publicada no DOU de 17/09/2009.

**4.5.1.** As **restrições na documentação comprobatória de regularidade fiscal** não constituem impedimentos de manifestar no campo próprio o cumprimento pleno dos requisitos de habilitação, em se tratando de **licitantes qualificados como ME ou EPP**, observado o disposto no **subitem 8.11 deste Edital**.

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA**

**5.1.** Após a divulgação deste Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar proposta em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com os **dados indicados no subitem 5.6 deste Edital**, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento das propostas (*art. 21 do Decreto nº 5.450/2005*).

**5.2.** Todas as referências de tempo neste 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.** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (*art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005*).

**5.5.** Até o horário limite do início da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (*art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005*).

**5.6.** A proposta eletrônica conterá, sob pena de desclassificação, a descrição do serviço em conformidade com o **subitem 1.1 deste Edital**, no campo destinado à “descrição detalhada do objeto ofertado”; e o preço total estimado, compreendendo o somatório dos valores totais de todos os itens que compõe o lote, no respectivo campo.

**5.6.1.** O licitante deverá cotar, obrigatoriamente, todos os itens do lote.

**5.7.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

**5.8.** O envio da proposta eletrônica implica plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, e o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

**5.9.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Formação de Preços, conforme **anexo I do Termo de Referência, anexo I deste Edital**.

**5.9.1.** A CONTRATADA deverá 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 do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

**5.9.2.** Serão desclassificadas as propostas eletrônicas que:

**a)** não apresentem dados conforme exigido no **subitem 5.6 deste Edital**;

**b)** apresentarem qualquer oferta de vantagem baseadas nas propostas das demais licitantes ou de qualquer outra natureza, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**5.10.** Prazo de Validade da proposta: **mínimo de 90 (noventa) dias corridos**, a partir da abertura deste pregoão.

## **6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** Na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação dos valores das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances, não havendo nesse momento a identificação dos participantes, o que só ocorrerá após o encerramento desta etapa, conforme as regras estabelecidas neste Edital e de acordo com as normas vigentes.

**6.2.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, **anexo I deste Edital**.

**6.2.1.** A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (*art. 22, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005*).

**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 apenas os licitantes que tiverem suas propostas eletrônicas classificadas poderão formular lances.

**6.4.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**6.5.** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante

imediatamente informado do recebimento e do valor consignado no registro (*art. 24, caput e § 1º, do Decreto nº 5.450/2005*).

**6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

**6.5.1.1.** Nesta licitação entende-se por 'valor unitário' o valor referente a locação de 1 (uma) impressora por mês.

**6.5.1.2.** Nesta licitação entende-se por 'quantidade' a demanda de impressoras por ano, ou seja, é a multiplicação entre a quantidade de impressoras e o número de meses (12).

**6.5.2.** Na fase de lances, embora a classificação final seja pelo valor do lote (englobando os 5 itens), a disputa será por item. A cada lance ofertado (por item), o sistema eletrônico automaticamente atualizará o valor do lote, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o **menor valor do lote**.

**6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital (*art. 24, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*).

**6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (*art. 24, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005*).

**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 (*IN nº 3/2013, SLTI/MPOG*).

**6.8.** O sistema eletrônico registrará lances de mesmo valor desde que de licitantes diferentes, prevalecendo aquele que for registrado primeiro.

**6.9.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (*art. 24, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005*).

**6.10.** Caso o pregoeiro entenda que houve equívoco, por parte do licitante, quando do envio do lance, promoverá a exclusão do referido lance, que poderá ser ratificado, se for o caso.

**6.11.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.11.1.** Persistindo a desconexão do pregoeiro por tempo superior a dez minutos, a sessão eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**6.12.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, que definirá período entre um e sessenta minutos.

**6.13.** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, observado o período definido pelo Pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (*art. 24, §§ 6º e 7º, do Decreto nº 5.450/2005*).

**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 fase de lances, **se a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP**, o sistema eletrônico identificará as **ME** e **EPP** participantes para proceder à comparação entre os valores da primeira colocada e das demais **ME/EPP**, na ordem de classificação.

**6.15.1.** Ocorrerá **empate** quando as propostas apresentadas pelas **ME/EPP** for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada;

**6.15.2.** No caso de **equivalência dos valores** apresentados pelas **ME/EPP**, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem acima, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**6.15.3.** A **ME/EPP** com proposta melhor classificada tem o direito de, no prazo de **5 (cinco) minutos**, controlados pelo Sistema, encaminhar última oferta, obrigatoriamente inferior àquela

considerada primeira colocada, para o desempate, sob pena de preclusão. Na falta de manifestação ou desistência, o Sistema convocará as demais **ME/EPPs**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**6.16.** Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

**6.16.1.** Prestados por empresas brasileiras;

**6.16.2.** Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

**6.17.** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**6.18.** Não ocorrendo a hipótese prevista no subitem 6.15 acima (participação de ME e EPP) acima, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## **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.** Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

**7.2.1.** Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;

**7.3.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

**7.4.** 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.

**7.5.** 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.

**7.6.** É facultado ao Pregoeiro, à área técnica e à autoridade competente, em qualquer fase do processo licitatório, realizar diligência no intuito de esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente na proposta.

**7.7.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes (*art. 44, Lei nº 8.666/93*).

**7.8.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital (*art. 24, § 8º, do Decreto nº 5.450/2005*).

**7.8.1.** 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;

**7.8.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.9.** 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.

**7.10.** O licitante detentor da melhor oferta deverá apresentar **em até 3 (três) dias úteis**, a contar do término da etapa de lances, na Unidade de Licitação do Hospital das Clínicas/UFPE, cujo endereço consta no **subitem 7.10.4 deste Edital**:

- a) **proposta de preço escrita**, conforme **subitem 7.10.1 deste Edital**;
- b) **documentação de habilitação** indicada no **item 8 deste Edital**;
- c) documentação comprobatória de seu enquadramento como **ME/EPP**, se for o caso.

**7.10.1.** A proposta de preço escrita, firmada pelo representante legal, em papel timbrado ou personalizado do licitante, adequada ao lance eventualmente ofertado/negociado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, deve conter os seguintes elementos, conforme modelo do **anexo II deste Edital**:

- a) especificação do objeto da licitação;
- b) preço global da proposta, em algarismo e por extenso, compreendendo a soma dos valores totais dos itens (valor total anual);
- c) prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da abertura deste Pregão;
- d) declaração expressa de que, na formulação da proposta de preço, considerou a inclusão de todas as despesas incidentes, inclusive aquelas relativas a tributos (impostos, taxas e contribuições) e encargos sociais; e de estar ciente de que não será considerada qualquer reivindicação posterior devido a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente;
- e) Planilhas de Formação de Preços conforme **anexo I do Termo de Referência, anexo I deste Edital**, adequadas ao lance eventualmente ofertado/negociado:

**e.1)** As Planilhas de Formação de Preços não devem conter omissão de quaisquer itens, nem ter atribuição de zero, conforme modelo constante no **anexo I do Termo de Referência, anexo I deste Edital**;

**e.2)** Serão corrigidos quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, mantidas as parcelas, os fatores e/ou percentuais nas Planilhas de Formação de Preços;

**f)** Anexos da Proposta:

**f.1)** Catálogos e Manuais Técnicos dos equipamentos e sistemas ofertados que deverão comprovar o atendimento integral às exigências deste edital e seus anexos.

**f.2)** Detalhamento de Marca e Modelo/Versão de cada impressora.

**7.10.2.** O licitante deve indicar na proposta escrita os dados bancários da empresa (nome e número do banco, nome e número da agência, número da conta corrente) para fins de pagamento, assim como os dados do representante legal (nacionalidade, estado civil, profissão e/ou função que ocupa na empresa, endereço residencial, RG e CPF) que assinará o Termo Contratual decorrente desta licitação, acompanhado de cópia do RG e CPF;

**7.10.3.** O prazo estabelecido no **subitem 7.10 deste Edital** poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e, formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**7.10.4.** Os originais da proposta escrita e da documentação de habilitação deverão ser entregues ou encaminhados à **Unidade de Licitação do Hospital das Clínicas, Avenida Professor Moraes Rego, s/n, Cidade Universitária, CEP 50740-900, Recife, PE, telefone: (81) 2126.3939**;

**7.10.5.** Fica expressamente vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam variação dos custos;

**7.10.6.** Não serão aceitas, sendo **desclassificadas**, as propostas escritas que: (1) não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos; (2) sejam omissas ou contenham vícios



ou ilegalidades; (3) apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis, conforme **subitem 7.2.1.**; e (4) não vierem a comprovar sua exequibilidade.

**7.11.** O não encaminhamento dos documentos exigidos no prazo estabelecido, poderá implicar na desclassificação do licitante sem prejuízo das aplicação das penalidades cabíveis na lei.

**7.12.** Para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital, o lance é considerado proposta.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

**8.1.1.** 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 apresentar, no prazo de **3 (três) dias úteis**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**8.2.** A licitante detentora da melhor oferta, caso não esteja cadastrada no SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11/10/2010, deverá enviar, no prazo indicado no **subitem 7.10 deste Edital**, a seguinte documentação de habilitação, observado o disposto no subitem 8.3 deste Edital:

### **a) HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a.1)** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ocorridas até a data estabelecida para o envio virtual da proposta, e se sociedade por ações acrescentar documentos de eleição de seus administradores, bem como respectivas alterações, caso existam, igualmente lançadas no registro comercial competente;

**a.2)** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**a.3)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;

**a.4)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**a.5)** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**a.6)** Registro Geral – RG e Cadastro Pessoa Física – CPF dos diretores/gerentes.

### **b) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**b.1)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**b.2)** Certidões Negativas de Débitos referentes aos Tributos e Contribuições Federais, Seguridade Social e à Dívida Ativa da União, probatórias de regularidade perante a Fazenda Nacional, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

**b.3)** Certidões Negativas de Débitos para com as Fazendas Estadual e Municipal;

**b.4)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**b.5)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**b.6)** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**b.7)** Caso o licitante detentor do menor preço seja 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;

**b.8)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, instituída pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, probatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**c.1)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, os quais poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 90 (noventa) dias da data de abertura do certame, admitida a atualização para esta data através do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, e que comprovem patrimônio líquido, na data de apresentação da proposta, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93; Inexigível de ME ou EPP quando se tratar de fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, nos termos do art. 3º do Decreto no 6.204, de 5/9/2007;

**c.2)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Liquidação Judicial ou de Execução Patrimonial, conforme o caso, expedida pelo Distribuidor da sede do licitante ou do seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria Certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias, contados da data do envio virtual da proposta.

**d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação técnica por meio de:

**d.1)** Apresentação de, pelo menos, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove(m) a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da prestação satisfatória de serviços técnicos em território nacional.

**d.1.1)** O atestado deverá se referir à prestação de serviços de locação de impressoras para um único cliente e em período mínimo de 12 meses consecutivos, contemplando, a disponibilização e instalação de equipamentos de impressão, sejam multifuncionais ou impressoras, com serviços de impressão nas dependências da CONTRATANTE, em quantidade mínima de 30% (trinta por cento) do total de equipamentos requeridos neste certame, com serviços de suporte técnico e fornecimento de suprimentos.

**d.1.2)** O atestado deverá possuir informações suficientes para qualificar o seu objeto, bem como possibilitar à CONTRATANTE confirmar sua veracidade junto à instituição emissora do atestado.

**d.1.3)** Para verificar a autenticidade do atestado apresentado, a CONTRATANTE poderá realizar diligências ou requerer comprovação fiscal ou contratual da execução do objeto.

**d.1.4)** No caso de documentação extraída de página na Internet, indicar o endereço completo do local da existência da mesma.

**d.2)** Atestado de vistoria prévia aos locais dos serviços, conforme **subitem 10.3.7.2 do Termo de Referência, anexo I deste Edital**, no horário das 9 às 12h e das 14 às 17h, até o último dia útil anterior à abertura da licitação, com o SGPTI – Setor de Gestão de Processos e de Tecnologia da Informação, mediante prévio agendamento pelos telefones (081) 2126.3644 e 2126.3519 (modelo de Atestado de Vistoria constante no **anexo II do Termo de Referência, anexo I deste Edital**).

**d.2.1)** Faculta-se ao licitante, a substituição do Atestado de Vistoria por uma Declaração formal, assinada pelo representante responsável da licitante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras.

**8.3.** Para o licitante cadastrado e habilitado parcialmente no SICAF, dispensa-se a apresentação da documentação exigida somente nas letras “a”, “b.1 a b.7” e “c.1” do **subitem 8.2** acima, devendo ser apresentada a documentação relativa às letras “b.8”, “c.2” e “d” acima, necessariamente;

**8.3.1.** Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitação de documentos ou formulários obtidos via internet em substituição aos documentos exigidos no **subitem 8.2** acima.

**8.4.** Para fins de habilitação, a verificação pelo HC/UFPE nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova (*art. 25, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005*).

**8.5.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou por apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**8.6.** O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá consultar os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ e CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

**8.7.** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, após nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**8.8.** No julgamento da habilitação e das propostas, 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 (*art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005*).

**8.9.** Não serão considerados os documentos:

- a) por cópia não autenticada;
- b) não solicitados.

**8.10.** As cópias dos documentos poderão ser autenticadas por qualquer servidor da Unidade de Licitação do Hospital das Clínicas da UFPE, mediante apresentação dos originais.

**8.11.** O licitante qualificado como **ME** ou **EPP** com **restrições na documentação comprobatória de regularidade fiscal**, tão logo declarado vencedor do certame, disporá de **cinco dias úteis**, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.12.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta, ou ao enquadramento do licitante na condição de **ME** ou **EPP**, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital (*art. 21, § 3º, do decreto nº 5.450/2005*).

**8.13.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer (*art. 26 do Decreto nº 5.450/2005*);

**9.1.1.** Só serão aceitos recursos e contrarrazões encaminhados via o sítio do Compras Governamentais.

**9.2.** 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.

**9.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

**9.2.2.** 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.

**9.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem imediatamente anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro

autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (*art. 26, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005*).

**9.4.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (*art. 26, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*).

**9.5.** Da decisão que reconhecer a qualidade de ME ou EPP aos optantes pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, caberá recurso.

**9.6.** Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas às interessadas na *Unidade de Licitação do Hospital das Clínicas da UFPE, Campus Universitário, Recife, PE, telefone: (081) 2126.3939*.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro sempre que não houver recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados, a quem caberá também a homologação.

**10.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro sempre que não houver recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados, a quem caberá também a homologação.

**10.3.** O licitante adjudicatário será notificado, por meio eletrônico, para:

**a)** apresentar a documentação de identificação (CPF e RG) de quem assinará o Termo de Contrato e confirmar, se for o caso, os dados bancários da empresa (número e nome do banco, número e nome da agência e conta corrente);

**b)** assinar a Ata de Registro de Preço no prazo estabelecido no **subitem 13.1 deste Edital**;

**c)** apresentar garantia de execução contratual conforme termos do **item 11** abaixo.

## **11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.** A CONTRATADA, para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas na contratação proveniente deste processo licitatório, deverá prestar garantia equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, contado a partir do conhecimento, pela CONTRATADA, da notificação emitida pelo HC/UFPE, podendo ser registrada no Termo de Contrato, sob pena de incurrência caracterizar-se infração contratual grave, ensejadora de imediata rescisão do contrato, respondendo a CONTRATADA por perdas e danos, em conformidade com o que estabelece o artigo 56, da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e suas atualizações, e a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e suas atualizações.

**11.1.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

**11.1.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.2.** A garantia será efetuada, a *critério da adjudicatária*, em uma das seguintes modalidades: **a)** caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; **b)** seguro-garantia; **c)** fiança bancária.

**11.3.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de: **a)** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; **b)** prejuízos causados à Administração ou a terceiro decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato; **c)** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

**11.4.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **subitem 11.3** acima, mencionados no art. 19, XIX b, da IN SLTI/MPOG 02/2008.

**11.5.** Quando a garantia for prestada em dinheiro, o depósito deve ser realizado obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, tendo como beneficiária a UFPE.

**11.6.** Quando a caução for em títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos 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 definição do Ministério da Fazenda. (Lei nº11.079, de 30 de dezembro de 2004).

**11.7.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**11.8.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação a cargo da CONTRATADA, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no **prazo de 10 (dez) dias**, contado da data em que for notificada pelo HC/UFPE, sob pena de infração contratual.

**11.9.** O HC/UFPE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

**11.9.1.** caso fortuito ou força maior;

**11.9.2.** alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

**11.9.3.** descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

**11.9.4.** prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

**11.10.** Não serão aceitos seguro-garantia ou carta fiança bancária que contenha regra de exclusão da cobertura de multas.

**11.11.** Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada do contrato, a Administração reterá a garantia prestada pela CONTRATADA e, após competente processo administrativo para apuração dos danos e prejuízos sofridos, ressarcir-se-á do valor apurado, inclusive correspondente a multas aplicadas.

**11.12.** Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

## **12. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**12.1. No momento da homologação**, a autoridade competente convocará todos os fornecedores com propostas não recusadas, para que eles possam aderir ao Cadastro de Reserva pelo preço adjudicado;

**12.2.** A convocação a que se refere o **subitem 12.1** acima será realizada por e-mail enviado automaticamente pelo COMPRAS GOVERNAMENTAIS contendo, além da identificação da licitação/item, a quantidade que será fornecida (obtida da proposta do fornecedor), o preço e a data/hora fim do Cadastro de Reserva;

**12.2.1.** O prazo determinado pela autoridade competente para formação do cadastro de reserva não será inferior a 24 (vinte e quatro) horas;

**12.3.** O fornecedor registrará o interesse em fazer parte do cadastro de reserva para o fornecimento dos itens, ao mesmo preço do vencedor do certame, no Portal COMPRAS GOVERNAMENTAIS através do Menu “Registrar Intenção de Participar do Cadastro Reserva”;

**12.4.** A habilitação dos fornecedores do cadastro de reserva será efetuada quando o adjudicatário não assinar a ata de registro de preços ou quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013;

**12.5.** A Ata de Formação do Cadastro de Reserva será anexada à ata de registro de preços.

## **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** A Adjudicatária será convocada para, **no prazo de até 2 (dois) dias úteis** contados a partir da data de sua convocação, a assinar a Ata de Registro de Preço (**anexo III deste Edital**), oportunidade em que será realizada consulta “*online*” ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

**13.1.1.** As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas durante o período de cumprimento das obrigações pactuadas;

**13.1.2.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo HC/UFPE.

**13.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preço, o HC/UFPE poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

**13.3.** Quando o vencedor da licitação não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**13.4.** O Prazo de validade da ata será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua publicação.

**13.5.** A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 7.892, de 2013 alterado pelo Decreto nº 8.250, de 2014, conforme previsto na Minuta de Ata anexa a este Edital.

**13.6.** Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a respectiva ata, bem como as despesas necessárias para a completa execução da mesma, exceto a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, esta de responsabilidade da UFPE.

#### **14. DO TERMO DE CONTRATO**

**14.1.** Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para **no prazo de 2 (dois) dias úteis** contados a partir da data de sua convocação, assinar o Termo de Contrato (**anexo IV deste Edital**), oportunidade em que será realizada consulta "online" ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

**14.1.1.** As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas durante o período de cumprimento das obrigações pactuadas;

**14.1.2.** O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo HC/UFPE.

**14.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, o HC/UFPE poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

**14.3.** Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação das condições de habilitação ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais (*art. 27, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005*).

**14.4.** O contrato a ser firmado vigorará por **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério único e exclusivo da UFPE, mediante Termo Aditivo, até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, em sua totalidade, nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**14.5.** Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo, exceto a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, esta de responsabilidade da UFPE.

#### **15. DO REAJUSTE**

**15.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas **na cláusula 6ª** do Termo

de Contrato, **anexo IV deste Edital**.

## **16. DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** Os critérios de fiscalização estão previstos no **subitem 6.4 do Termo de Referência, anexo I deste Edital**.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA UFPE E DA CONTRATADA**

**17.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas nos **subitens 6.2 e 6.3**, respectivamente, **do Termo de Referência, anexo I deste Edital**.

## **18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento será variável, a depender do efetivo serviço realizado, mediante depósito em conta bancária indicada pela CONTRATADA, efetuando-se no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela e da data de apresentação da Fatura ou Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, devidamente atestada pelo gestor, e após verificação pelo Setor de Orçamento e Finanças do HC/UFPE a regularidade da empresa perante o SICAF.

**18.2.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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 CONTRATADA 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 CONTRATANTE.

**18.3.** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

**18.4.** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

**18.4.1.** Não produziu os resultados acordados;

**18.4.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**18.4.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**18.6.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 29 da Lei nº 8.666/93, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Edital.

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

**18.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

**18.9.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

**18.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que

se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

**18.11.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

**18.12.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula (§ 4º do Art. 36 da IN SLTI/MP nº 2/2008):

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I – Índice de atualização financeira;

TX - Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM – Encargos moratórios;

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

VP – Valor da parcela em atraso.

**18.13.** Uma vez apurado, no curso da contratação, que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, o HC/UFPE exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à CONTRATADA.

**18.14.** Na hipótese de aumento ou redução do quantitativo contratado, o valor do Contrato será correspondentemente aumentado ou diminuído.

**18.15.** Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, *quando couber*, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos (§ 8º do Art. 36 da IN SLTI/MP nº 2/2008):

a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 janeiro 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

b) Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 julho 1991; e

c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

**18.15.1.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**19.1.** As sanções administrativas estão previstas no **item 8 do Termo de Referência, anexo I deste Edital**.

## 19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**19.1.** Até **dois dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, cabendo ao pregoeiro examinar e decidir no prazo de 24 horas (*art. 18 do Decreto nº 5.450/2005*).

**19.1.1.** A impugnação com identificação deste pregão e respectivo processo administrativo, poderá ser enviada ao Pregoeiro por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: [pregoeiros.hc@gmail.com](mailto:pregoeiros.hc@gmail.com);



**19.1.2.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame (*art. 18, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*).

**19.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, no seguinte endereço: **pregoeiros.hc@gmail.com**, com identificação deste Pregão e respectivo processo administrativo (*art. 19 do Decreto nº 5.450/2005*);

**19.3.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**19.4.** 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.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** 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.

**20.2.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**20.3.** As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação (*Artigo 5º, Parágrafo Único, do Decreto nº 5.450/2005*).

**20.4.** 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.

**20.5.** 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.

**20.6.** 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.

**20.7.** No caso de eventual divergência entre este Edital e seus anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.

**20.8.** Ao HC/UFPE cabe o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme disposto no artigo 29 do Decreto nº 5.450/2005.

**20.8.1.** A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato e não ensejará direito à indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé (*art. 29, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*).

**20.9.** A sessão pública deste Pregão poderá ser suspensa a qualquer momento a critério do Pregoeiro por motivo a ser registrado no Sistema eletrônico.

**20.9.1.** No caso de suspensão da sessão pública, o Pregoeiro informará o dia e o horário em que reabrirá a sessão visando o prosseguimento das etapas subsequentes. O não comparecimento do licitante às sessões virtuais subsequentes não ensejará reclamações, não obstará o prosseguimento dos trabalhos do Pregoeiro, nem repercutirá sobre as decisões que este proferir;

**20.9.2.** Caso não seja possível reabrir a sessão pública no dia e horário estabelecidos por impossibilidade de acesso à Internet e/ou ao sítio do *Compras Governamentais*, o pregoeiro lançará aviso no referido sítio informando novos dia e horário para reabertura.

**20.10.** Os avisos e respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) no link **consulta > pregões > agendados**.

**20.11.** Dúvidas no encaminhamento da proposta eletrônica poderão ser dirimidas em consulta ao

manual disponibilizado para os fornecedores no link: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> > **fornecedor > manuais > pregão eletrônico – fornecedor**; ou pelo telefone **0800.9782329** ou e-mail: [comprasnet@planejamento.gov.br](mailto:comprasnet@planejamento.gov.br).

**20.12.** Cabe ao Pregoeiro decidir as questões resultantes dos procedimentos da licitação, competindo-lhe inclusive a interpretação deste Edital.

**20.13.** Disponibilização do Edital: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

**20.14.** Os interessados podem acompanhar a tramitação do processo referente à presente licitação no sítio [www.ufpe.br](http://www.ufpe.br) – opção Links Rápidos – ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS.

**20.15.** As publicações referentes aos eventos licitatórios podem ser obtidas no *sítio* <http://www.in.gov.br/> (Imprensa Nacional, D.O.U., seção 3).

**20.16.** O contrato poderá ser assumido pela filial da EBSE RH por intermédio de sub-rogação pela UFPE, nos termos da Portaria nº 72/2013, da EBSE RH/MEC.

**20.17.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**20.18.** Integram este instrumento, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

- a) Anexo I – Planilha de Formação de Preços
- b) Anexo II – Atestado de Vistoria
- c) Anexo III – Termo de Ciência
- d) Anexo IV – Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo
- e) Anexo V – Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens
- f) Anexo VI – Termo de Recebimento Provisório
- g) Anexo VII – Termo de Recebimento Definitivo
- h) Anexo VIII – Termo de Encerramento do Contrato
- i) Anexo IX – Análise de Riscos

Anexo II – Modelo da Proposta Escrita;

Anexo III – Ata de Registro de Preço:

- a) Anexo I – Cadastro de Reserva;
- b) Anexo II – Proposta Vencedora;

Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato:

- a) Anexo I – Proposta Vencedora.

Recife, 13 de abril de 2016.

**Dr. Frederico Jorge Ribeiro**  
Superintendente HC/UFPE  
SIAPE nº 1134801

**ANEXO I do Edital**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2016**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SERVIÇO CONTÍNUO  
SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

**1. Objeto da Contratação**

**1.1.** Contratação, através de registro de preço, de serviços de locação de equipamentos de informática (impressoras) com insumos inclusos, compreendendo o serviço de impressão, entrega, instalação e manutenção dos equipamentos (impressoras matriciais, térmicas, de etiquetas, de pulseira e plotter), incluso ainda a reposição de peças e suprimentos, abrangendo software com respectivas garantias, instalação, suporte técnico, treinamento, manutenção e tudo que se fizer necessário para o perfeito funcionamento dos serviços ora exigidos, com assistência técnica e lógica no local da prestação do serviço, nos locais determinados pelo HC/UFPE.

**1.2.** O código CATSER a ser utilizado é o BR0017990 – Locação de Equipamentos de Impressão.

**1.3.** Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

- a) Anexo I: Planilha de Formação de Preços
- b) Anexo II: Atestado de Vistoria
- c) Anexo III: Termo de Ciência
- d) Anexo IV: Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo
- e) Anexo V: Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens
- f) Anexo VI: Termo de Recebimento Provisório
- g) Anexo VII: Termo de Recebimento Definitivo
- h) Anexo VIII: Termo de Encerramento do Contrato
- i) Anexo IX: Análise de Riscos.

**2. Fundamentação da Contratação**

**2.1. Relação Demanda x Necessidade:**

**2.1.1.** Para fins de dimensionamento da solução pretendida levou-se em consideração os levantamentos internos realizados demonstrados na tabela a seguir:

Estimativa de quantidade de equipamentos e impressão a serem disponibilizados para produção		
Item	Descrição	Qtde.
1	Impressora matricial	10
2	Impressora térmica não fiscal	250
3	Impressora térmica para impressão de código de barras bidimensionais – Impressora de etiquetas	50
4	Impressora de pulseira	15
5	Impressora Plotter 36"	2

**2.1.2.** Os itens de 1 a 5 serão faturados por unidade de equipamento.

**2.2. Motivação**

**2.2.1.** Em consonância com as medidas do HC/UFPE, com o objetivo de aumentar a produtividade, facilitar o fluxo das informações, reduzir custos e agilizar os processos executados pelos colaboradores deste HOSPITAL UNIVERSITÁRIO, é necessária a contratação de empresa especializada para serviços de locação de equipamentos de impressão, compreendendo a entrega, instalação e manutenção de equipamentos (impressoras matriciais, térmicas, de etiquetas, de

pulseira e plotter). Trata-se de um serviço essencial e contínuo para Administração, que para sua melhor execução, define-se a necessidade de adoção de ferramentas de tecnologia da informação para controle, gerenciamento e padronização para os documentos impressos e copiados, que serão produzidos tempestivamente pelos servidores do HC/UFPE. A utilização destes serviços permitirá aumentar a eficiência, diminuirá o risco com perdas e agilizará o atendimento aos usuários internos e externos, além de colaborar para uma melhor governança corporativa;

**2.2.2.** Atualmente, o HC/UFPE não possui impressoras em seu parque tecnológico. Dessa forma, para optar por aquisição em detrimento à locação destes recursos, o HC/UFPE teria que, além de investir na aquisição de equipamentos, contratar empresa especializada para manutenção e aquisição de insumos para o seu funcionamento, o que geraria um aumento nos gastos sobre o item em tela;

**2.2.3.** O modelo adotado (locação) tem sido utilizado com sucesso desde 2009, quando foi realizado pregão eletrônico. O contrato vigente (nº 18/2012) tem sido renovado a cada ano, chegando ao seu limite de 48 meses em 24/02/2016. Desta forma, tem-se a intenção de dar continuidade ao serviço, que demonstrou-se muito vantajoso em relação à aquisição de equipamentos, uma vez que manutenção, peças, toners e cartuchos ficam por conta do contratado;

**2.2.4.** Equipar os ambientes hospitalares com solução de impressão a ser utilizada pelo Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários – AGHU, SIG-EBSERH e demais sistemas assistenciais e administrativos atinentes;

**2.2.5.** Capacitar a equipe técnica do HC/UFPE nas tecnologias contratadas;

**2.2.6.** Atender às necessidades de impressão específica dos setores: Infraestrutura (plotter); Farmácia, Laboratório, Banco de Sangue, Almoxarifado, Central de Marcação, SAME (código de barras); Enfermarias, SAA, NAA (pulseiras); Consultórios Médicos, Central de Marcação, Postos Atendimento AGHU (térmica); Protocolo, Orçamento e Finanças, e Licitação (matricial).

### **2.3. Resultados a Serem Alcançados com a Contratação**

**2.3.1.** O HC/UFPE tem como missão garantir as condições necessárias para o atendimento às necessidades de saúde da população, de acordo com as orientações do Sistema Único de Saúde (SUS), e ofereçam as condições adequadas para a geração de conhecimento de qualidade e formação dos profissionais dos diversos cursos das universidades às quais pertencem. Nessas condições, as áreas de negócio utilizam os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações, providos pelo Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação – SGPTI, para consecução de suas metas e objetivos com o fito de atingir a sociedade pernambucana a partir da modernização da gestão hospitalar;

**2.3.2.** Esta contratação visa suprir necessidade HC/UFPE quanto a serviços de impressão que são considerados essenciais para o desempenho das atividades institucionais da empresa, pois seus usuários utilizam tais recursos tanto para execução das atividades finalísticas como para as atividades meio, de maneira que a indisponibilidade desses serviços produzirá impacto direto sobre o seu desempenho institucional;

**2.3.3.** É notório o rápido crescimento das contratações e ampliação dos serviços, o que demanda constantes investimentos do HC/UFPE para a sustentação dos serviços em meios digitais e de suas atividades essenciais;

**2.3.4.** O HC/UFPE depende do uso das facilidades proporcionadas pelos recursos tecnológicos provenientes da solução pretendida;

**2.3.5.** É evidente que existe necessidade de suprir a perspectiva do crescimento da quantidade de usuários de Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC com a expansão observada no HU a curto e médio prazo, visando o atendimento aos princípios do planejamento e eficiência, de modo a assegurar a eficácia da contratação pretendida;

**2.3.6.** A demanda oriunda de tais requisitos é diretamente proporcional ao quantitativo de usuários de TIC;

**2.3.7.** Para o alcance de parte das metas decorrentes de seus objetivos, o HC/UFPE, por meio da SGPTI, necessita prover as unidades hospitalares sob sua gestão de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender integralmente as demandas de impressão conforme as especificações atinentes ao objeto deste Termo, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de

suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos, a fim de garantir uma maior eficiência técnica, redução de custos, melhor qualidade das impressões, padronização do setor etc.

#### **2.4. Justificativa da Solução Escolhida**

**2.4.1.** O modelo de locação de equipamentos de impressão, solução já utilizada no HC/UFPE, remete à contratação de empresa para fornecimento de serviços continuados relacionados às atividades meio (impressão), permitindo assim, que a empresa CONTRATANTE dedique-se às suas atividades fim;

**2.4.2.** A redução de custos é uma vantagem, respondendo a um problema antigo da maioria das empresas: uma noção pouco clara, quando não mesmo inexistente, dos custos relacionados às atividades impressão. Frequentemente, estes gastos encontram-se diluídos nas rubricas de custos operacionais dos orçamentos. Em um modelo de locação de impressoras com insumos inclusos, os custos incluem uma renda fixa, normalmente mensal, dentro da qual se contrata a quantidade de impressões a serem realizadas. Na implementação de um modelo de locação é fundamental conhecer e compreender as verdadeiras necessidades do HC/UFPE. É a partir deste conhecimento que se pode avançar para a implementação de uma solução adequada, ajustada à dimensão e ao modelo do negócio, e que permita realmente reduzir as despesas com a impressão, ao nível de manutenção, consumíveis e infraestrutura;

**2.4.3.** Garante que o HC/UFPE não vá incorrer em despesas enormes sobre a compra de equipamentos de impressão e consumíveis (principalmente etiquetas);

**2.4.4.** Para basear as informações, tem-se a seguir algumas estatísticas: "40% de todos os chamados de TI e Help Desk são relacionados a impressoras e copiadoras, e 10% do tempo das equipes de TI é gasto no suporte dessas". Fontes: Gartner Goup e Photizo Group 2009; "Os gastos relativos à impressão de documentos representam 3% do orçamento das empresas". Fonte: Photizo Group ©2009 Hidden Savings a White Paper;

**2.4.5.** Será oportunizado através de Ata de Registro de Preço, para outros órgãos que estão sob processo de interesse de adesão ou até mesmo aqueles que não registraram nenhuma intenção de adesão junto ao HC/UFPE a participação no processo de aquisição da solução;

**2.4.6.** A Lei nº 8.666/93, no inciso I do art. 15, determina que as compras, sempre que possível, deverão atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

**2.4.7.** Portanto, é cabível, sempre que houver necessidade e conveniência, estabelecer critérios uniformes para as contratações realizadas pela Administração, o que está sendo feito com essa licitação. Assegura-se, pelo exposto, a necessidade, a possibilidade e a legalidade da contratação proposta, uma vez que, amparados por motivos de ordem técnica, fica demonstrado que, na hipótese em tela, é mais vantajoso para o HC/UFPE que todos os equipamentos sejam ofertados pelo mesmo prestador de serviço (licitação por lote), inclusive na questão de economicidade.

### **3. Descrição da Solução**

**3.1.** O presente projeto destina-se à contratação de serviços de locação de equipamentos de impressão. O contrato compreende a entrega, instalação, manutenção de equipamentos (impressoras matriciais, térmicas, de etiquetas de pulseira e plotter), incluso ainda o serviço de impressão, a reposição de peças, suprimentos e toners. Apenas no plotter todos os suprimentos estarão inclusos, inclusive os rolos de papel, abrangendo software com respectivas garantias, instalação, suporte técnico, treinamento, manutenção e tudo que se fizer necessário para o perfeito funcionamento dos serviços ora exigidos, com assistência técnica e lógica no local da prestação do serviço, nos locais determinados pelo HC/UFPE.

### **4. Especificação Técnica**

#### **4.1. Considerações Gerais**

A solução a ser adquirida refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de informática (impressora), a fim de atender as necessidades de impressão do HC/UFPE, de acordo com as condições constantes neste Termo de Referência e seus respectivos Anexos.

**4.2. Requisitos da Solução**

**4.2.1.** Deverá ser composta de equipamentos novos e de primeiro uso;

**4.2.2.** Permitir a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos neste termo especificados;

**4.2.3.** Fornecimento dos suprimentos: toners e kits de manutenção das impressoras, **novos e originais** do fabricante;

**4.2.4.** Prestação de suporte técnico quando necessário;

**4.2.5.** Prestação de assistência técnica on-site;

**4.2.6.** Fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressão;

**4.2.7.** Treinamento para até 10 (dez) funcionários do HC/UFPE na operação dos equipamentos, com carga horária mínima de 12 (doze) horas, sendo executada 4 (quatro) horas por dia, em período da manhã ou da tarde, nas dependências do órgão, a ser fornecido pela CONTRATADA;

**4.2.8.** Descrição técnica dos equipamentos:

**Item 1 – Impressora Matricial**

Velocidade de Impressão:	<b>Mínimo 566 cps</b>
Número de Agulhas:	<b>9</b>
<b>Número de Colunas:</b>	<b>80</b>
<b>Modo de Alimentação de Papel:</b>	<b>Traseiro, Superior, Inferior, Frontal</b>
<b>Memória:</b>	<b>128 KB</b>
Tecnologia de Impressão:	<b>Matricial</b>
Porta USB:	<b>01</b>
<b>Compatibilidade:</b>	<b>Linux, Mac OS X, Windows 7</b>
<b>Resolução:</b>	<b>1200 x 1200 (dpi)</b>
<b>Linguagem Padrão:</b>	<b>Epson ESC/P, IBM PPDS, Okidata</b>

**Item 2 – Impressora térmica não fiscal**

Velocidade de Impressão:	<b>300mm/segundo</b>
Tecnologia de Impressão:	<b>Térmica</b>
Vida útil guilhotina:	<b>3.500.000 cortes</b>
<b>vida útil impressora:</b>	<b>15.000.000 linhas</b>
<b>Vida útil cabeça de impressão:</b>	<b>150km – 100.000.000 pulses</b>
<b>Confiabilidade:</b>	<b>MTTR 15 minutos máximo</b>
<b>Compatibilidade:</b>	<b>Windows e Linux</b>
<b>Sensores:</b>	<b>fim de papel, quase fim de papel e tampa aberta</b>
<b>Porta USB:</b>	<b>USB 2.0</b>
<b>Gerador de caracteres:</b>	<b>SO 8859-1, CODE PAGE 850, CODE PAGE 437, ABICOM</b>
<b>Código de Barras:</b>	<b>EAN8, EAN13, STANDARD 2 OF 5, INTERLEAVED 2 OF 5, CODE11, CODE39, CODE93, CODE128, UPC-A, CODABAR, MSI Código bidimensional: PDF417, QRCode.</b>

**Item 3 – Impressora térmica para impressão de código de barras**

Velocidade de Impressão:	<b>Mímo 4" /102 mm por segundo</b>
Processador:	<b>RISC de 32 bit</b>
Memória:	<b>8 MB Flash, 8 MB SDRAM</b>
Tecnologia de Impressão:	<b>Térmica</b>
Porta USB:	<b>USB 2.0</b>
Compatibilidade:	<b>Linux, Windows</b>



<b>Comprimento da mídia:</b>	<b>De 0.38” / 9.6 mm a 39” / 990 mm</b>
<b>Tipos de Mídia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Em rolos ou dobrados</b></li> <li>• Rótulos (seccionados ou contínuos, térmicos ou de transferência térmica)</li> <li>• Etiquetas (seccionadas ou contínuas, térmicas ou de transferência térmica)</li> <li>• Recibos (contínuos ou térmicos)</li> <li>• Pulseiras (térmicas ou de transferência térmicas)</li> </ul>
Resolução de impressão:	<b>203 dpi /8 pontos por mm</b>
Largura de Impressão:	<b>4.09” /104 mm</b>
<b>Comprimento Impressão:</b>	<b>da 39” /990 mm</b>
<b>Sensores da Mídia:</b>	<b>Sensores reflexivos e transmissivos</b>
<b>Linguagem Padrão:</b>	EZPL (ZPL, ZPL II® e EPL2™)

**Item 4 – Impressora de pulseira**

Alimentação automática da mídia:	sim
Velocidade de Impressão:	Mínima 51mm por segundo
Processador:	Processador RISC de 32bits
Memória:	Memória SDRAM padrão de 16MB
Indicador luminoso para estado de mídia:	sim
Compatível com Unicode – para impressão e diversos idiomas:	sim
Fontes residentes:	sim, 16
Comunicação XML:	sim
Tecnologia de Impressão:	térmica direta de código de barras, textos e gráficos
Interface de comunicação:	Dupla: USB e Serial
Odômetro para acompanhamento de quantidade impressa:	sim
Compatibilidade:	Windows 2000 /XP /Vista /7 /2003 Server /2008 Server, Vários SO Linux
Resolução de impressão:	Mínimo 12 dots por mm/300dpi
Linguagem Padrão:	ZPL ou ZPL II
Comprimento mínimo de impressão:	76mm
Largura de impressão:	19.05mm, 25.4mm, 30.16mm
<b>Características da pulseira:</b>	
Fechamento:	Adesivo (Z-Band Direct) ou Clip (Z-Band QuickClip)
Tamanhos:	Adulto – Infantil – Neonatal
Cores:	6 opções

**Item 5 – Impressora plotter 36”**

Tecnologia:	Jato de tinta colorida térmica
Compatibilidade OS:	Windows e Linux
Velocidade de impressão:	Mínimo 11 ppm em A4, 70 impressões em A1/D por hora
Resolução mínima de impressão:	Até 2.400 x 1.200 dpi otimizados com entrada de 1.200 x 1.200 dpi
Sensores:	Cortador de papel
Memória RAM:	1 GB
Interfaces:	Ethernet, USB e Wifi
Linguagem padrão de impressão:	HP-GL/2, HP-RTL, HP PCL 3 GUI, JPEG, CALS G4
Bandejas:	Manuseio Alimentação por folha; alimentação por rolo; bandeja de entrada; cortador automático
Mídias suportadas:	Papéis comuns e revestidos, Papéis técnicos, filme, papel fotográfico, autoadesivo. Espessura: Até 11,8 milésimos de polegada Tamanho: Impr. de 61cm (24pol): folhas de 210 a 610 mm (8,3 a

	24 pol.) de largura; rolos de 279 a 610 mm (11 a 24 pol.) Impr. de 91cm (36pol): folhas de 210 a 914 mm (8,3 a 36 pol.) de largura; rolos de 279 a 914 mm (11 a 36 pol.)
Gramatura:	60 a 280g/m <sup>2</sup>
Alimentação elétrica:	Fonte de alimentação universal auto regulável 100 – 240 VAC

### 4.3. Sustentabilidade Ambiental

**4.3.1.** Do descarte e destinação ambientalmente adequada das baterias, eventualmente utilizadas nos equipamentos objeto do contrato:

**4.3.1.1.** A CONTRATADA deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta das pilhas e baterias usadas, se for o caso. A destinação final será responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizada de acordo com a Resolução nº 401/2008, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA e outras leis vigentes a época;

**4.3.1.2.** A CONTRATADA deverá receber da CONTRATANTE as pilhas e baterias usadas, quando for o caso, respeitando o mesmo princípio ativo, para repasse aos respectivos fabricantes ou importadores, nos termos da Resolução CONAMA nº 401/2008;

**4.3.1.3.** Todos os custos referentes ao recebimento de pilhas e baterias, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da CONTRATADA.

**4.3.2.** O ferramental utilizado e a prestação dos serviços deverão obedecer, no que couber, normas de sustentabilidade ambiental, conforme Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG, tais como:

**4.3.2.1.** Não conter 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 difenilpolibromados (PBDEs);

**4.3.2.2.** Observar, no que couber, os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

**4.3.2.3.** Fornecer à CONTRATANTE, a qualquer tempo, documentos comprobatórios do cumprimento de critérios ambientais referentes à aquisição e procedência do ferramental utilizado na prestação dos serviços, no intuito de garantir à legalidade e conformidade das ferramentas utilizadas.

**4.3.3.** Caso a CONTRATANTE encontre alguma irregularidade, desconformidade, incoerência nas informações apresentadas, má utilização ou má configuração em ferramenta utilizada pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá solicitar a interrupção imediata do uso da ferramenta e/ou sua correção, ou ainda, em casos de situações insanáveis, sua substituição. As correções em ferramenta de que trata este item deverão ocorrer em, no máximo, 3 (três) dias úteis, e a substituição em até 7 (sete) dias úteis.

### 4.4. Requisitos gerais obrigatórios:

**4.4.1.** Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia.

**4.4.2.** Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.

**4.4.3.** Caso sejam necessários **transformadores e/ou estabilizadores** para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

**4.4.4.** Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada unidade e local definido pela CONTRATANTE.

**4.4.5.** A CONTRATADA deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica.



**4.4.6.** Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.

## **5. Modelo de Prestação de Serviço / Fornecimento de Bens**

### **5.1. Justificativa do não Parcelamento do Objeto**

O Objeto da contratação já está subdividido, sendo composto da locação e prestação de serviços de manutenção nas impressoras e equipamentos contratados, com fornecimento de insumos de impressão.

### **5.2. Metodologia de Trabalho**

#### **5.2.1. Forma de Execução / Fornecimento**

**5.2.1.1.** Os serviços deverão prestados no regime de empreitada por preço unitário, com medição por resultados.

**5.2.1.2.** Os itens de 1 a 5 serão faturados por unidade de equipamento locado de acordo com a demanda do HC/UFPE no mês de referência.

**5.2.1.3.** Os preços inerentes à execução do Contrato serão os apresentados na proposta da licitante vencedora, e devem ser calculados conforme a planilha modelo – **ANEXO I** deste Termo de Referência, considerando os quantitativos dos quadros deste Termo, que constarão do Contrato e incluirão todas as despesas legais ou adicionais.

**5.2.1.4.** Para efeitos de faturamento, a cobrança será realizada de acordo com as seguintes unidades de medida:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Forma de Faturamento</b>
1 a 5	Impressoras, plotter	Aluguel por equipamento

#### **5.2.1.5. Franquia de insumos:**

**5.2.1.5.1.** A CONTRATADA deverá ofertar os seguintes insumos sob regime de franquia:

<b>Regime de franquia</b>	
<b>Insumo</b>	<b>Quantidade/mês</b>
Bobina térmica para impressora não fiscal, 80mmx30m	250
Bobina p/ plotter 914mmx100m papel sulfite branco com gramatura 75g/m2.	2
Bobina de etiqueta couché autoadesiva 100mmx25mm, para impressora código de barra (bobina com 2.700 + ribbon)	15
Bobina de etiqueta térmica autoadesiva 50mmx30mm, para impressora código de barra (bobina com 2.700)	70
Bobina de etiqueta térmica autoadesiva 106mmx74mm, para impressora código de barra (bobina com 1.000)	4
Cartucho de Pulseiras adesivas com 200 unidades	10
Fita para impressora matricial – unidade	10

#### **5.2.2. Modelo de Execução do Serviço:**

**5.2.2.1.** Serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra;

**5.2.2.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **6. Elementos para Gestão do Contrato**

### **6.1. Papéis e Responsabilidades**

#### **6.1.1. Gestor do Contrato**

Servidor/Empregado com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado pela autoridade competente, neste caso, o Superintendente do HC/UFPE.

**Entidade:** HC/UFPE

**Responsabilidades:**

**6.1.1.1.** Conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA e atestados pelos Fiscais Técnicos, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, considerando os níveis mínimos de serviços exigidos e aplicando os redutores quando for o caso, além de averiguar a existência de inconsistências ou ocorrência de falhas e solicitar as devidas correções junto ao Fiscal Técnico, quando for o caso, bem como aprovar os relatórios, quando da ausência de fatos impeditivos, para fins de pagamento;

**6.1.1.2.** Exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato.

### **6.1.2. Fiscal Técnico do Contrato**

Servidor/Empregado representante da área de tecnologia da informação integrante do quadro do HC/UFPE, indicado pela autoridade competente dessa área, responsável pela fiscalização técnica e ateste dos relatórios mensais de prestação dos serviços no âmbito da respectiva unidade, bem como o posterior e imediato envio dos relatórios devidamente por ele atestados ao Gestor do Contrato, sem prejuízo das demais documentações pertinentes.

**Entidade:** HC/UFPE.

**Responsabilidades:**

**6.1.2.1.** Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior;

**6.1.2.2.** Recusar quaisquer bens ou serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do Termo de Referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;

**6.1.2.3.** Analisar relatórios mensais de prestação de serviços e demais informações apresentadas pela CONTRATADA, bem como atestar os referidos relatórios, quando fidedignos à qualidade dos serviços prestados;

**6.1.2.4.** Solicitar correções que eventualmente se façam necessárias e gestões junto à CONTRATADA para que emita outro relatório já com as correções apresentadas, se for o caso;

**6.1.2.5.** Preencher e enviar ao Gestor do Contrato, de forma diligente e tempestiva, dos Termos de Aceites (**ANEXOS VI E VII**) e parecer técnico a respeito dos serviços prestados, devidamente atestados e assinados, dentre outras ações que se fizerem necessárias à fiel execução do contrato.

### **6.1.3. Fiscal Administrativo do Contrato**

Servidor/empregado representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

**Entidade:** HC/UFPE

**Responsabilidades:**

**6.1.3.1.** Consolidar e conferir a documentação inerente aos aspectos trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA já atestada pelo Fiscal Administrativo, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, averiguando a existência de inconsistências e ocorrência de falhas e solicitando as devidas correções junto ao Fiscal Administrativo Local, quando for o caso, bem como aprovar as documentações, quando da ausência de fatos impeditivos, para fins de pagamento.

**6.1.3.2.** Averiguar a manutenção dos critérios de habilitação por parte da CONTRATADA;

**6.1.3.3.** Averiguar a regularidade fiscal da CONTRATADA, dentre outras atividades de cunho administrativo inerentes à salutar fiscalização contratual.

#### **6.1.4. Fiscal Requisitante do Contrato**

Servidor representante da área requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.

**Entidade:** HC/UFPE

**Responsabilidades:**

**6.1.4.1.** Averiguar o nível de qualidade da solução, indicando ao fiscal técnico e gestor do contrato possíveis pontos de melhoria;

**6.1.4.2.** Elaborar indicadores sobre o acordo de nível de serviço e continuidade da solução.

#### **6.1.5. Preposto**

Representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

**Entidade:** CONTRATADA

**Responsabilidades:**

**6.1.5.1.** Representar a CONTRATADA em reuniões e demandas específicas da CONTRATANTE;

**6.1.5.2.** Prestar atendimento direto à CONTRATANTE, mediar conflitos e encaminhar soluções em conjunto com o gestor do contrato.

### **6.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE**

**6.2.1.** Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

**6.2.2.** Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;

**6.2.3.** Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços;

**6.2.4.** Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às suas dependências para a devida realização dos serviços e fornecimento dos bens contratados;

**6.2.5.** Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

**6.2.6.** Homologar os serviços prestados, quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência;

**6.2.7.** Rejeitar os serviços realizados fora do estabelecido e que estejam em desacordo com o Contrato;

**6.2.8.** Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;

**6.2.9.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Edital e seus anexos.

### **6.3. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA**

- 6.3.1.** Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato;
- 6.3.2.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato;
- 6.3.3.** Entregar os bens e prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas e manuais de operação (quando couber);
- 6.3.4.** Entregar os bens e prestar os serviços, impreterivelmente, no prazo previsto e local designado, conforme especificações constantes na proposta e do Edital e seus anexos;
- 6.3.5.** Prestar garantia técnica na forma e condições estabelecidas;
- 6.3.6.** Indicar, formalmente, observado o art. 68, da Lei nº 8.666, de 1993, Preposto para acompanhar a execução dos serviços e responder perante a CONTRATANTE, bem como seu substituto, em casos de ausências e impedimentos, conforme especificado no item 6.1.5;
- 6.3.7.** Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre a comercialização, instalação, garantia técnica integral, suporte e treinamentos contratados em face da venda do equipamento, inclusive sob eventuais substituições e reposições;
- 6.3.8.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
- 6.3.9.** Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- 6.3.10.** Toda informação referente às áreas de TI de cada Órgão que a CONTRATADA, seus Prepostos e Técnicos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros;
- 6.3.11.** Usar obrigatoriamente nome, logo e identificação da diretoria responsável pelo contrato, bem como da EBSEH/HC/UFPE em todos projetos, impressões, relatórios, mídias, CDs, DVDs, pastas, processos e cabeçalhos, destacando a CONTRATANTE em todo material ou produto;
- 6.3.12.** Usar obrigatoriamente identificação a serviço da EBSEH/HC/UFPE e identificação da CONTRATADA em todas as dependências do HC/UFPE, ou sempre que a serviço do HC/UFPE em qualquer dependência;
- 6.3.13.** Apresentar-se, sempre, nas dependências do HC/UFPE ou quando em serviço do ou para o HC/UFPE, como a serviço do HC/UFPE, especificando gerência e chefias a que se reporta;
- 6.3.14.** Não divulgar informações, conceder entrevistas ou qualquer tipo de divulgação na mídia geral sobre projetos da EBSEH e/ou HC/UFPE sem alinhamento prévio com a diretoria/chefia a que se reporta. Não utilizar a marca EBSEH/HC/UFPE sem alinhamento prévio e autorização da CONTRATANTE;
- 6.3.15.** Assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da equipe da CONTRATANTE que porventura se façam necessários para fins de atualização tecnológica, reforço de capacitação, conhecer ambientes laborais com solução similar implantada, laboratórios, fábricas, ou seja, todo e qualquer evento que tenha por finalidade agregar conhecimento e potencializar a solução adquirida por parte da equipe da CONTRATANTE;
- 6.3.16.** Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento, salvo justo motivo, a critério do HC/UFPE;
- 6.3.17.** Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados;
- 6.3.18.** Gerenciar o estoque mínimo de insumos nas dependências do HC/UFPE, garantindo que o tempo de ressurgimento não seja tão dilatado (suprimento máximo para uma semana), o que evitará grande quantidade de itens a serem armazenados. Esta medida visa coibir a criação de espaço para este fim, o que poderá ser rejeitado pelo Gestor do Contrato;

**6.3.19.** Monitorar remotamente o nível dos insumos e funcionamento dos equipamentos, privilegiando ações proativas e ininterruptas para a execução do serviço de impressão;

**6.3.20.** Garantir funcionamento dos equipamentos de impressão em áreas críticas e de funcionamento ininterrupto, como urgência e emergência do hospital, antecipando manutenções preventivas em vésperas de feriados e/ou finais de semana;

**6.3.21.** A contratada, na qualidade de produtora, comerciante ou importadora, deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte do lixo tecnológico originário da contratação, entendido como aqueles produtos ou componentes eletroeletrônicos em desuso e sujeitos à disposição final, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

#### **6.4. Formas de Acompanhamento do Contrato**

**6.4.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por meio de equipe de servidores e/ou empregados do HC/UFPE (denominados Gestores e Fiscais) e seus respectivos substitutos, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, dando ciência à CONTRATADA quando for o caso, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, especialmente designados para exercer cada um dos papéis dispostos no item 6.1.

**6.4.2.** A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**6.4.3.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### **6.5. Metodologia de Avaliação da Qualidade**

**6.5.1.** Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pelo Órgão, mediante Termo de Aceite Provisório (**ANEXO VI**) e, posteriormente, o Definitivo (**ANEXO VII**);

**6.5.2.** Serão utilizados como critérios de aferição dos resultados os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade e escopo;

**6.5.3.** Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos serviços a serem contratados, para os quais serão estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA. Esses indicadores serão expressos em unidade de medida como, por exemplo: percentuais, tempo medido em horas ou minutos, números que expressem quantidades físicas, dias úteis e dias corridos;

**6.5.4.** A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:

**6.5.4.1.** Períodos de interrupção previamente acordados;

**6.5.4.2.** Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia elétrica);

**6.5.4.3.** Motivos de força maior (exemplo: enchentes, terremotos ou calamidade pública).

**6.5.5.** As glosas por não atendimento às metas aqui estabelecidas obedecerão os critérios definido no **Item 8** deste Termo de Referência.

#### **6.6. Níveis de Serviço**

**6.6.1. Da implantação da solução:**

**6.6.6.1.** A CONTRATADA deverá atender, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços na fase de implantação da solução, ou seja, imediatamente após a assinatura do contrato:

<b>Id</b>	<b>Etapa/fase/item</b>	<b>Indicador</b>	<b>Valor Máximo Aceitável</b>
1	Levantamento das características das instalações onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuários e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução;	Prazo: em dias úteis, após assinatura do contrato	3
2	Construção e apresentação, por parte da CONTRATADA, do plano de implantação à CONTRATANTE;	Prazo: em dias úteis, após a finalização do levantamento descrito no Item 1	3
3	Ajustes e aprovação do plano de implantação em comum acordo por ambas as partes;	Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 2	5
4	Instalação, testes e implantação da solução de impressão completa por parte da CONTRATADA;	Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 3	30

**6.6.2. Da manutenção preventiva e reposição de suprimentos:**

**6.6.2.1.** Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos e atender, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:

<b>Id</b>	<b>Etapa/fase/item</b>	<b>Indicador</b>	<b>Valor Máximo Aceitável</b>
5	Solicitação à CONTRATANTE de instruções específicas necessárias para a realização dos serviços;	Prazo: em dias antes do previsto para execução dos serviços	5
6	Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão, a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho etc.;	Frequência	Nas substituições dos suprimentos
7	Reposição de tonalizadores;	Frequência	Antes do término do tonalizador*
8	Manutenção do estoque de suprimentos, peças e equipamentos reservas necessários para o cumprimento do contrato;	Frequência	Frequência: Contínua
9	Retirada dos suprimentos ou peças vazios, já utilizados ou defeituosos das dependências da CONTRATANTE;	Frequência	Nas substituições dos suprimentos ou nas manutenções

**6.6.3. Da manutenção corretiva e reinstalação e substituição de equipamentos:**

**6.6.3.1.** Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE;

**6.6.3.2.** Considera-se para a realização de manutenção corretiva a re-operacionalização completa ou a substituição do equipamento locado por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes;

**6.6.3.3.** Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos da CONTRATANTE;

**6.6.3.4.** A CONTRATANTE irá considerar o problema efetivamente concluído quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado



rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessários, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema;

**6.6.3.5.** Para tanto a CONTRATADA deverá atender, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:

Id	Etapa/fase/item	Indicador	Valor Máximo Aceitável
10	Mudança de local e reinstalação de equipamentos;	Prazo: em dias úteis*	2
11	Reposição de suprimentos utilizados até o fim, devido à falha no serviço reposição contínua antes de seu término;	Prazo: em horas úteis	6
12	Atendimento de chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução**;	Prazo: em horas úteis	2
13	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento do equipamento de impressão**;	Prazo: em horas úteis após atendimento ao chamado	4
14	Substituição de equipamento de impressão em manutenção por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento**;	Prazo: em horas úteis após término do prazo estabelecido no item anterior	12
15	Substituição imediata de equipamento de impressão sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento;	Quantidade de manutenções corretivas	2 (duas) vezes em intervalos de 30 (trinta) dias

\* Prorrogável pelo mesmo período mediante prévia justificativa da CONTRATADA e aceitação da CONTRATANTE.

\*\* **Excetuando-se os equipamentos destinados a áreas críticas (neste caso o prazo não poderá ser superior a 30 minutos).**

**6.6.4.** Da capacitação e transferência de conhecimento:

**6.6.4.1.** Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica da CONTRATANTE para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a CONTRATADA deverá efetuar o repasse de conhecimento que contemple ações de baixa complexidade, como:

**6.6.4.1.1.** Utilização básica e operação dos equipamentos;

**6.6.4.1.2.** Solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;

**6.6.4.1.3.** Troca de suprimentos;

**6.6.4.1.4.** Quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

**6.6.4.2.** Para tanto a CONTRATADA deverá executar as atividades abaixo atendendo, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:

Id	Etapa/fase/item	Indicador	Valor Máximo Aceitável
16	Promoção de instrução e treinamento técnico, arcando com todas as despesas, ao pessoal de operação indicado pela CONTRATANTE;	Periodicidade do treinamento	a) No período entre a assinatura do contrato e a implantação da solução; b) Quando da introdução de equipamentos novos e diferentes na solução; c) Quando da requisição da CONTRATANTE;

**6.6.5.** Relatórios Gerenciais:

**6.6.5.1.** Deverão ser emitidos relatórios gerenciais de dados estatísticos, mensalmente, para fins de avaliação dos serviços prestados e aferição dos níveis mínimos exigidos;

**6.6.5.2.** Para tanto a CONTRATADA deverá executar as atividades abaixo atendendo, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:

Id	Etapa/fase/item	Indicador	Valor Máximo Aceitável
----	-----------------	-----------	------------------------

17	Emissão de relatórios de consumo de suprimentos;	Prazo: em dias úteis	3
18	Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema etc.;	Prazo: em dias úteis	3
19	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela CONTRATANTE, relacionadas com o serviço prestado.	Prazo: em dias úteis	8

**6.6.6.** Da atualização periódica dos equipamentos alocados no ambiente da CONTRATANTE:

**6.6.6.1.** A CONTRATADA deverá realizar, quando necessário, a atualização tecnológica de todos os equipamentos disponibilizados, visando sempre manter desempenho, eficiência e eficácia dos equipamentos com a realidade de necessidades requeridas pela CONTRATANTE;

**6.6.7.** Criação e manutenção de base de conhecimento:

**6.6.7.1.** A CONTRATADA deverá manter continuamente, no ambiente da CONTRATANTE, uma base de conhecimento definida pela CONTRATANTE com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, e qualquer outra informação de interesse da CONTRATANTE que tenha relação com o serviço prestado.

**6.6.8.** Do aceite mensal dos serviços prestados:

**6.6.8.1.** Para aceite do recebimento e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

<b>Id</b>	<b>Etapafase/item</b>	<b>Indicador</b>	<b>Valor Aceitável</b>
20	Relatório Mensal da quantidade de impressões realizadas no plotter no mês de referência a serem faturadas, descontando-se as falhas porventura ocorridas, informando relatório global de impresso no período	Relatório entregue na data prevista (Unidade)	Relatório entregue e aprovado pela CONTRATANTE
21	Nota Fiscal/Fatura dos Serviços prestados (NF)	Nota Fiscal/Fatura entregue (Unidade)	NF consolidada determinando o total de impressões aprovado pela CONTRATANTE no Relatório Mensal, excluindo os valores glosados por não atendimento aos níveis mínimos de serviço exigidos
22	Serviços prestados aceitos e atestados pela CONTRATANTE	Aceite/Ateste realizado	Termo de Recebimento/Ateste definitivo emitido pela CONTRATANTE
23	A regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA	Verificação realizada pelo CONTRATANTE mediante consulta efetuada junto ao SICAF, ao CADIN e CNDT	Certidões certificadas que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista por parte da CONTRATADA entregues à CONTRATANTE
24	Cumprimento do Acordo de Nível de Serviço	Relatório entregue (unidade)	Relatório entregue e aprovado pela CONTRATANTE

**6.7. Estimativa do Volume de Bens / Serviço (em consonância com o item 2.1)**

Estimativa de quantidade de equipamentos de impressão a serem disponibilizados para produção
--



Item	Descrição	Qtde.
1	Impressora matricial	10
2	Impressora térmica não fiscal	250
3	Impressora Térmica para impressão de código de barras bidimensionais – Impressora de etiquetas	50
4	Impressora de pulseira	15
5	Impressora plotter 36”	2

### 6.8. Prazos e Condições

**6.8.1.** A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s), após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preço, será formalizada pelo entidade/órgão interessado, por intermédio de Nota de Empenho, Contrato ou instrumento equivalente.

**6.8.2.** O(s) fornecimento(s) será(ão) efetuados nos horários e endereços determinados pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes (OP), caso haja.

**6.8.3.** Dentro do prazo de vigência da ata, o(s) fornecedor(es) está(ão) obrigado(s) ao fornecimento dos itens conforme previsão do Edital e seus anexos.

**6.8.4.** O(s) item (ns) rejeitado(s), por estar(em) em desacordo com as especificações ou condições exigidas no Edital deverá(ão) ser retirado(s) nos seguintes prazos:

a) Imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega;

b) Em até 10 (dez) dias, após o CONTRATADO ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

**6.8.5.** A recusa do CONTRATADO em atender a substituição do(s) item(ns) rejeitado(s) levará à aplicação das sanções por inadimplemento previstas no Edital do certame.

### 6.9. Condições de Pagamento

**6.9.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

**6.9.2.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**6.9.3.** 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 CONTRATADA 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 CONTRATANTE.

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

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

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

**6.9.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal

quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

**6.9.8.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

**6.9.10.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

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

**6.9.12.** A CONTRATADA 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.

**6.9.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula (§ 4º do Art. 36 da IN SLTI/MP nº 2/2008):

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I – Índice de atualização financeira;

TX - Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM – Encargos moratórios;

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

VP – Valor da parcela em atraso.

## **6.10. Garantia**

**6.10.1.** A CONTRATADA, para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas na contratação proveniente deste processo licitatório, deverá prestar garantia equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do HC/UFPE, contado a partir do conhecimento, pela CONTRATADA, da notificação emitida pelo HC/UFPE, podendo ser registrada no Termo de Contrato, sob pena de inocorrência caracterizar-se infração contratual grave, ensejadora de imediata rescisão do contrato, respondendo a CONTRATADA por perdas e danos, em conformidade com o que estabelece o artigo 56, da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e suas atualizações, e a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e suas atualizações.

**6.10.1.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

**6.10.1.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**6.10.2.** A garantia será efetuada, a critério da adjudicatária, em uma das seguintes modalidades: a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; b) seguro-garantia; c) fiança bancária.

**6.10.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

**6.10.4.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de: a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato; c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

**6.10.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.4 acima, mencionados no art. 19, XIX b, da IN SLTI/MPOG 02/2008.

**6.10.6.** Quando a garantia for prestada em dinheiro, o depósito deve ser realizado obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, tendo como beneficiária a UFPE.

**6.10.7.** Quando a caução for em títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos 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 definição do Ministério da Fazenda. (Lei nº11.079, de 30 de dezembro de 2004).

**6.10.8.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**6.10.9.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação a cargo da CONTRATADA, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da data em que for notificada pelo HC/UFPE, sob pena de infração contratual.

**6.10.10.** O HC/UFPE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

**6.10.10.1.** caso fortuito ou força maior;

**6.10.10.2.** alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

**6.10.10.3.** descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

**6.10.10.4.** prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

**6.10.11.** Não serão aceitos seguro-garantia ou carta fiança bancária que contenha regra de exclusão da cobertura de multas.

**6.10.12.** Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada do contrato, a Administração reterá a garantia prestada pela CONTRATADA e, após competente processo administrativo para apuração dos danos e prejuízos sofridos, ressarcir-se-á do valor apurado, inclusive correspondente a multas aplicadas.

**6.10.13.** Será considerada extinta a garantia:

**6.10.13.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**6.10.13.2.** no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## **6.11. Propriedade, Sigilo, Restrições**

### **6.11.1. Direitos de Propriedade**

**6.11.1.1.** A CONTRATADA deverá reconhecer que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da CONTRATANTE;

**6.11.1.2.** Todos os direitos de propriedade intelectual sobre quaisquer produtos ou bens intelectuais resultantes da contratação pertencerão à Administração Pública Federal.

### **6.11.2. Condições de Manutenção de Sigilo**

**6.11.2.1.** A CONTRATADA e seus profissionais deverão assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e o Termo de Ciência quanto à manutenção de sigilo, conforme **ANEXOS IV e III** deste documento, que estabeleçam sua ampla responsabilidade pela confidencialidade das informações que venham a ser disponibilizadas pela CONTRATANTE e que tomaram ciência das normas de segurança vigentes no Órgão. Sendo que o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo deve ser assinado pelo Representante Legal e pelo Preposto da CONTRATADA, e o Termo de Ciência deve ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação;

**6.11.2.2.** A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso às instalações da CONTRATANTE, bem como os referidos Termos assinados;

**6.11.2.3.** A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do HC/UFPE e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

**6.11.2.4.** A CONTRATADA deve comunicar formal e imediatamente ao representante do HC/UFPE qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

### **6.12. Mecanismos Formais de Comunicação**

Toda comunicação entre a Administração Pública e a CONTRATADA deverá ser sempre formal, como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

#### **Emissor:**

Pela CONTRATANTE: pelo seu representante legal ou outra Área da CONTRATANTE quando se fizer necessária a comunicação com a CONTRATADA.

Pela CONTRATADA: seu representante legal.

**Destinatário:** Representante legal tanto da CONTRATANTE como da CONTRATADA.

**Forma de Comunicação:** A comunicação se dará por meio de Ofícios; Ordens de Serviço; E-mails; Reuniões mediante elaboração de Ata; entrega pessoal de documentos mediante aposição de recibo, ou outros que possam ficar registrados.

A comunicação poderá ser feita ao Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação/SGPTI do Hospital das Clínicas – UFPE, Av. Prof. Moraes Rego, S/N, Cidade Universitária, Recife/PE, CEP 50740-900, ou a outro setor da CONTRATANTE, de acordo com o que for estabelecido.

**Periodicidade:** Sempre que se fizer necessária a comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

#### **6.12.1. Abertura de chamado para resolução de problema**

**Emissor:** HC/UFPE

**Destinatário:** CONTRATADA

**Forma de Comunicação:** sistema específico fornecido pela CONTRATADA

**Periodicidade:** sob demanda

#### **6.12.2. Comunicação de problema**

**Emissor:** HC/UFPE

**Destinatário:** CONTRATADA

**Forma de Comunicação:** sistema específico fornecido pela CONTRATADA

**Periodicidade:** sob demanda

### **6.12.3. Agendamento de reunião**

**Emissor:** HC/UFPE ou CONTRATADA

**Destinatário:** CONTRATADA ou HC/UFPE

**Forma de Comunicação:** E-mail institucional

**Periodicidade:** Sob demanda

## **7. Recursos Orçamentários**

**7.1.** A dotação orçamentária será indicada previamente à emissão da Nota de Empenho (§ 2º do art. 7º do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013).

**7.2.** As despesas com a contratação que porventura ultrapassarem o exercício em curso estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente.

## **8. Sanções Aplicáveis**

### **8.1. Introdução**

**8.1.1.** Em atendimento ao disposto no Art. 20, Inciso IV, da Instrução Normativa nº 04 de 11 de setembro de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, este item define e detalha de forma clara as sanções administrativas, de acordo com os Arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 1993, juntamente com o Art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**8.1.2.** O descumprimento das obrigações contratuais, dos deveres profissionais oriundos dos contratos, dos procedimentos, das leis, dos regulamentos, das normas, dos padrões técnicos, bem como, o erro intencional, a ação que objetiva fraude ou prejuízo para a União, entre outros comportamentos, eventos e ações poderão levar à aplicação de multas e sanções descritas neste item.

**8.1.3.** A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas neste item, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**8.1.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo significativo para a CONTRATANTE;

**8.1.3.2.** Multas;

**8.1.3.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão que tenha aplicado a penalidade, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93 por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**8.1.3.4.** Impedimento de licitar e contratar adstrito ao âmbito interno do Ente Federativo que aplicar a penalidade com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos conforme art. 7º, da Lei nº 10.520/02;

**8.1.3.5.** 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.

**8.1.4.** As multas a que se referem os subitens descritos neste item poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA, e, quando pertinente, os respectivos profissionais, de serem acionados judicialmente pela responsabilidade civil e criminal derivada de perdas e danos junto ao HC/UFPE, decorrentes das infrações cometidas.

**8.1.5.** O valor da multa será aplicado, após regular procedimento administrativo, descontado de quaisquer pagamentos eventualmente devidos a CONTRATADA pela CONTRATANTE, ou deverá ser recolhido pela CONTRATADA por meio de GRU, à conta única do Tesouro Nacional, informada pelo HC/UFPE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da comunicação da CONTRATANTE,

ou será descontado da garantia de execução do contrato, se existente, ou, ainda, cobrado judicialmente, quando for o caso.

## **8.2. Ocorrência, Proporcionalidade e Reincidência**

**8.2.1.** As sanções são classificadas como Leves, Moderadas ou Graves, e pela reincidência poderá ter o grau de severidade aumentado. O grau de severidade das sanções será proporcional ao grau de severidade do evento causador.

## **8.3. Sanções e Multas – Aplicação do Decreto nº 5.450/2005 e da Lei nº 8.666/1993 subsidiariamente**

### **8.3.1. Grau de Severidade Leve – Aplicação de Sanção.**

**8.3.1.1.** L1 – Advertência – Nestes casos, a CONTRATADA deve adequar-se às exigências contratuais em até 5 dias corridos. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que levaram à sanção, o grau de severidade será elevado e a CONTRATADA estará sujeita à multa descrita no item M1.

### **8.3.2. Grau de Severidade Moderada – Aplicação de Multas.**

**8.3.2.1.** M1 – Multa de 0,1 % (um décimo percentual) do valor do total do contrato por dia de inadimplência. Nestes casos, a CONTRATADA deve adequar-se às exigências contratuais em até 5 dias corridos. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que levaram à multa, o grau de severidade será elevado e a CONTRATADA estará sujeita à multa descrita no item M2.

**8.3.2.2.** M2 – Multa de 0,3 % (três décimos percentuais) do valor do total do contrato por dia de inadimplência. Nestes casos, a CONTRATADA deve adequar-se às exigências contratuais em até 5 dias corridos. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que levaram à multa, o grau de severidade será elevado e a CONTRATADA estará sujeita às sanções descritas no item M3.

**8.3.2.3.** M3 – Multa de 0,5 % (cinco décimos percentuais) do valor do total do contrato por dia de inadimplência. Nestes casos, a CONTRATADA deve adequar-se às exigências contratuais em até 5 dias corridos. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que levaram à multa, o grau de severidade será elevado e a CONTRATADA estará sujeita às sanções descritas no item 8.3.3.1.

**8.3.2.4.** M4 – Inexecução Parcial – Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência até o limite de 15 (quinze) dias úteis de atraso para início da operação dos serviços, caracterizando inexecução parcial.

**8.3.2.5.** M5 – Inexecução Total – Multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, no caso de inexecução total do contrato. Entende-se por inexecução total do contrato o atraso superior a 15 (quinze) dias úteis para início da operação dos serviços. A CONTRATADA estará sujeita às sanções descritas no item 8.3.3.1.

**8.3.2.6.** A possibilidade de aplicação das multas previstas nos tópicos, M4 – Inexecução Parcial e M5 – Inexecução Total, somente poderão ocorrer no início da execução do contrato.

### **8.3.3. Grau de Severidade Grave – Aplicação de Sanção**

**8.3.3.1.** G1 – Rescisão contratual, e/ou impedimento de licitar e contratar com a união e descredenciamento no SICAF por até 5 (cinco) anos.

## **8.4. Tabela de Eventos Causadores de Multas e Sanções**

A lista a seguir apresenta um conjunto não exaustivo de eventos causadores de sanções contratuais.

**8.4.1.** Para cada evento descrito, uma ou mais sanções poderão ser aplicadas. A tabela a seguir apresenta o relacionamento de eventos e sanções. O número dentro da tabela descreve o número de vezes (primeira ocorrência e demais reincidências) da ocorrência durante a vigência do contrato (nota-se que, de acordo com os critérios citados no item 9.2, a reincidência aumentará o grau de severidade).

**8.4.1.1.** Das penalidades previstas no Artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005:

Id	Evento	Ocorrência
----	--------	------------



		L 1	M 1	M 2	M 3	G 1
1	Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços.					1 <sup>a</sup>
2	Deixar de entregar documentação exigida no edital.					1 <sup>a</sup>
3	Apresentar documentação falsa.					1 <sup>a</sup>
4	Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
5	Não manter a proposta.					1 <sup>a</sup>
6	Fraudar na execução do contrato.					1 <sup>a</sup>
7	Falhar na execução do contrato.	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
8	Comportar-se de modo inidôneo.					1 <sup>a</sup>
9	Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.					1 <sup>a</sup>

#### 8.4.1.2. Das penalidades previstas no Artigo 78 da Lei nº 8.666/1993:

Id	Evento	Ocorrência				
		L 1	M 1	M 2	M 3	G 1
10	O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.		1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>
11	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
12	A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
13	O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento.	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
14	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.		1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>
15	A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.	1 <sup>a</sup>				2 <sup>a</sup>
16	O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
17	A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.					1 <sup>a</sup>

#### 8.4.1.3. Das demais penalidades previstas durante a execução do contrato:

Id	Evento	Ocorrência				
		L 1	M 1	M 2	M 3	G 1
18	Quando a CONTRATADA, no mês, não atingir o Valor Mínimo Aceitável constante do item 6.6 – Níveis de Serviço.	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup> a 3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	6 <sup>a</sup>
19	Quando o prestador de serviço da CONTRATADA, dentro das instalações do HC/UFPE, não utilizar crachá de identificação ou não estiver trajando roupas adequadas ao serviço público.	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup> a 5 <sup>a</sup>	6 <sup>a</sup> a 7 <sup>a</sup>	8 <sup>a</sup> a 9 <sup>a</sup>	6 <sup>a</sup>
20	Quando o preposto ou responsável técnico não apresentar-se em reunião pré-agendada sem justificativa encaminhada e aceita pelo HC/UFPE.	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
21	Quanto for evidenciado que o prestador de serviço da CONTRATADA realizou atividade de quebra ou ameaça de segurança das informações do HC/UFPE, inseriu código					1 <sup>a</sup>

malicioso em sistema, inseriu intencionalmente praga digital na rede do HC/UFPE, obteve acesso não autorizado à informação ou sistema.					
--	--	--	--	--	--

**8.4.2.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **8.5. Recurso / Representação / Reconsideração**

**8.5.1.** Caberá recurso da CONTRATADA, apresentado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato nos casos de aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, bem como, representação e pedido de reconsideração, de decisão de Ministro de Estado, conforme disposto nos incisos II e III do art. 109 da Lei nº 8.666/93, respectivamente.

**8.5.2.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

**8.5.3.** 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.

**8.5.4.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **9. Alteração Subjetiva**

**9.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA 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 do contrato; não haja prejuízo a execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

## **10. Critérios de Seleção do Fornecedor**

### **10.1. Proposta Técnica**

Apresentar a proposta técnica, com o valor de cada subitem (tipo de equipamento), de acordo com o quadro do **subitem 6.7** deste Termo de Referência.

### **10.2. Qualificação Técnica**

Não se aplica.

### **10.3. Critério de Seleção**

#### **10.3.1. Caracterização dos Serviços**

Por se tratar de serviços usuais no mercado e passíveis de serem definidos de forma objetiva, o objeto em questão se enquadra na definição de bens e serviços comuns, conforme o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **10.3.2. Tipo de Licitação**

Menor Preço por lote.

#### **10.3.3. Modalidade de Licitação**

**10.3.3.1.** A adequação ao uso do sistema de registro de preços tem base nas seguintes condições específicas a essa contratação, previstas no Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações:



**10.3.3.1.1.** A contratação dos serviços em tela visa atendimento ao HC/UFPE.

**10.3.3.1.2.** A contratação de tais serviços ocorrerá de acordo com a demanda real do HC/UFPE, acompanhando os processos de expansão do Órgão, o que irá gerar necessidades de futuras contratações.

**10.3.3.1.3.** Remuneração dos serviços por meio do registro de preços unitários.

**10.3.3.2.** Eventuais adesões de órgãos não participantes poderão ser aceitas pelo HC/UFPE, respeitados os limites impostos pelos §§ 3º e 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, quais sejam:

**10.3.3.2.1.** As contratações adicionais de não participantes, por órgão ou entidade, não poderão exceder a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, se houver;

**10.3.3.2.2.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, se houver, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**10.3.3.3.** A adoção do Sistema de Registro de Preços dotará o Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação – SGPTI com um recurso ágil que lhe possibilitará a redução do tempo de contratação e dos custos administrativos de aquisição, contribuindo desta forma para aumentar a eficiência administrativa do HC/UFPE em decorrência da diminuição do número de licitações durante a vigência do mesmo.

**10.3.3.4.** Assim, o objeto em questão será licitado na modalidade de licitação denominada Pregão Eletrônico, de acordo com sua caracterização no Item 10.3.1 acima.

**10.3.4. Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência (Lei Complementar nº 123/06 e Lei nº 8.248/91); Margem de Preferência (Decretos nº 8.184 e nº 8.186, de 17.01.2014).**

Este Termo de Referência submete-se, apenas, às regras relativas ao direito de preferência estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006 (ME, EPP).

#### **10.3.5. Justificativa para Contratação Direta**

Não se aplica.

#### **10.3.6. Critérios de Habilitação**

Critérios definidos no corpo do Edital.

#### **10.3.7. Critérios Técnicos Obrigatórios**

##### **10.3.7.1. Atestado de Capacitação Técnica**

**10.3.7.1.1.** Apresentação de catálogos ou manuais técnicos dos equipamentos e sistemas ofertados que deverão comprovar o atendimento integral às exigências desse edital e seus anexos.

**10.3.7.1.2.** A licitante será habilitada a partir da comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de, **pelo menos**, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove(m) a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da prestação satisfatória de serviços técnicos em território nacional, incluindo:

**10.3.7.1.2.1.** A prestação de serviços de locação de impressoras para um único cliente e em período mínimo de 12 meses consecutivos, contemplando, a disponibilização e instalação de equipamentos de impressão nas dependências da CONTRATANTE, em quantidade mínima de 30% (trinta por cento) do total de equipamentos requeridos neste certame, com serviços de suporte técnico e fornecimento de suprimentos.

**10.3.7.1.3.** O atestado deverá possuir informações suficientes para qualificar o seu objeto, bem como possibilitar à CONTRATANTE confirmar sua veracidade junto à instituição emissora do atestado;

**10.3.7.1.4.** Para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, a CONTRATANTE poderá realizar diligências ou requerer acompanhados dos comprovantes fiscais da execução do objeto;

**10.3.7.1.5.** No caso de documentação extraída de página na Internet, indicar o endereço completo do local da existência da mesma.

#### **10.3.7.2. Vistoria**

**10.3.7.2.1.** Durante o prazo de elaboração de propostas, os licitantes deverão realizar vistoria técnica às instalações do HC/UFPE. As vistorias "IN LOCO" serão acompanhadas por técnicos do HC/UFPE.

**10.3.7.2.2.** A vistoria prévia constitui importante insumo para a elaboração das propostas pelas licitantes, uma vez que as condições dos locais de instalação dos equipamentos talvez possam influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições e locais em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas neste Termo de Referência.

**10.3.7.2.3.** Durante a vistoria as licitantes deverão observar, entre outros aspectos, o grau de dificuldade para execução dos serviços, diagnóstico dos requisitos necessários para prestação dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

**10.3.7.2.4.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, dentro do horário das 09h às 12h e das 14 às 17h, nos dias úteis, de acordo com o agendamento marcado.

**10.3.7.2.5.** O agendamento da vistoria deverá ser marcado com o SGPTI – Setor de Gestão de Processos e de Tecnologia da Informação, por intermédio dos telefones: (81) 2126-3644 e 2126-3519, em horário comercial, até dois dias (úteis) antes da data de abertura do processo licitatório. O Termo de Vistoria deverá seguir o modelo constante no **ANEXO II** deste Termo.

**10.3.7.2.6.** Faculta-se ao licitante, a substituição do Atestado de Vistoria por uma Declaração formal, assinada pelo representante responsável da licitante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras.

#### **10.3.8. Critérios Técnicos Pontuáveis**

Não se aplica.

#### **10.3.9. Critérios de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais**

**10.3.9.1.** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**10.3.9.2.** Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do HC/UFPE, para orientar sua decisão.

**10.3.9.3.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Termo de Referência, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**10.3.9.4.** Não serão aceitas propostas com valor superior ao estimado ou com preço manifestamente inexequível.

#### **10.3.10. Critérios de Julgamento**

Será adotado o critério de menor preço por lote.

Encaminha-se ao Setor de Administração para abertura de processo administrativo e iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

<b>Equipe de Planejamento da Contratação</b>		
<b>Integrante Técnico</b>	<b>Integrante Requisitante</b>	<b>Integrante Administrativo</b>

*Manoel Valadão Filho*  
*Matrícula: 1133727*

*Lúcia Reis*  
*Matrícula: 1131563*

*José Lamartine da Silva*  
*Matrícula: 1782946*

<b>Autoridades Competentes</b>	
<b>Gerente Administrativo</b>	<b>Superintendente</b>

*Daniel Alves Martins*  
*Matrícula: 2213853*

*Frederico Jorge Ribeiro*  
*Matrícula: 1134801*

Recife, 11 de março de 2016.

**ANEXO I – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Item	Descrição	Quantidade*	Valor Unitário**	Valor Total Anual
		A	B	C = A x B
1	Impressora Matricial	10 x 12 = 120		
2	Impressora térmica não fiscal	250 x 12 = 3000		
3	Impressora Térmica para impressão de código de barras bidimensionais – Impressora de etiquetas	50 x 12 = 600		
4	Impressora de pulseira	15 x 12 = 180		
5	Impressora plotter	2 x 12 = 24		
Total anual (Somatório da Coluna C)				

\* A quantidade refere-se a demanda de impressoras x 12 meses.

\*\* Valor Unitário = Valor referente a locação de 1 (uma) impressora por mês.

**ANEXO II – ATESTADO DE VISTORIA**

No caso de execução de vistoria, este Atestado deverá ser apresentado juntamente com a Proposta de Preço.

**ATESTADO DE VISTORIA**  
(modelo)

Atestamos, para fins de comprovação junto ao processo licitatório relativo ao Edital Nº 055/2016, que o Sr. (a) \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, esteve visitando nesta data, as instalações físicas do órgão \_\_\_\_\_, contemplando o ambiente computacional do mesmo, situado no endereço \_\_\_\_\_, visando obter subsídios para elaboração de sua proposta para a licitação em questão, momento em que obteve o conhecimento visando elaborar Proposta de Preços para participação do certame acima indicado.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

1. Responsável Órgão pelo Atestado de Vistoria

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula / registro: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

2. Representante da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA

<b>Contrato N°:</b>		
<b>Objeto:</b>		
<b>Gestor do Contrato:</b>		<b>Matr.:</b>
<b>Contratante (Órgão):</b>		
<b>Contratada:</b>		<b>CNPJ:</b>
<b>Preposto da Contratada:</b>		<b>CPF:</b>

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na CONTRATANTE.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

## Ciência

<b>CONTRATADA</b>
<b>Funcionários</b>

\_\_\_\_\_  
**<Nome>**  
 Matrícula: **<Matr.>**

\_\_\_\_\_  
**<Nome>**  
 Matrícula: **<Matr.>**

\_\_\_\_\_  
**<Nome>**  
 Matrícula: **<Matr.>**

\_\_\_\_\_  
**<Nome>**  
 Matrícula: **<Matr.>**

\_\_\_\_\_  
**<Nome>**  
 Matrícula: **<Matr.>**

\_\_\_\_\_  
**<Nome>**  
 Matrícula: **<Matr.>**

\_\_\_\_\_  
**<Nome>**  
 Matrícula: **<Matr.>**

\_\_\_\_\_  
**<Nome>**  
 Matrícula: **<Matr.>**

\_\_\_\_\_  
**<Nome>**  
 Matrícula: **<Matr.>**

\_\_\_\_\_  
**<Nome>**  
 Matrícula: **<Matr.>**

\_\_\_\_\_  
**<Nome>**  
 Matrícula: **<Matr.>**

\_\_\_\_\_  
**<Nome>**  
 Matrícula: **<Matr.>**

## ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas da CONTRATANTE;  
CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;  
CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;  
Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto nº 7.845/2012 e a Lei nº 12.527/2011 – Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

### Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**Informação:** é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

**Informação Pública ou Ostensiva:** são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

**Informações Sensíveis:** são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

**Informações Sigilosas:** são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

**Contrato Principal:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

### Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

#### **Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

#### **Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

#### **Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

#### **Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.



Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

**Cláusula Oitava – DO FORO**

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**De Acordo**

CONTRATANTE	CONTRATADA
-------------	------------

\_\_\_\_\_  
 <Nome>  
 Matrícula: <Matr.>

\_\_\_\_\_  
 <Nome>  
 <Qualificação>

Testemunhas	
-------------	--

**Testemunha 1**

**Testemunha 2**

\_\_\_\_\_  
 <Nome>  
 <Qualificação>

\_\_\_\_\_  
 <Nome>  
 <Qualificação>

**ANEXO V – ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS**

**Identificação**

<b>OS / OFB:</b>		<b>Requisitante:</b>		<b>Data de Emissão:</b>	
<b>Nome do Projeto:</b>		<b>Sigla:</b>		<b>Emergencial:</b>	<b>Sim ( ) Não ( )</b>
<b>Contratada:</b>		<b>Contrato:</b>			

**1 – Especificação dos Produtos / Serviços e Volumes**

<b>Id</b>	<b>PRODUTO / SERVIÇO</b>	<b>MÉTRICA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>PREÇO R\$</b>
1				R\$
2				R\$
3				R\$
TOTAL =				R\$

**2 – Instruções Complementares**

**3 – Cronograma**

<b>Id</b>	<b>Tarefa</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
1			
2			
3			
...			

**4 – Documentos Entregues**

( ) – _____ ( ) – _____ ( ) – _____ ( ) – _____	( ) – _____ ( ) – _____ ( ) – _____ ( ) – _____
--	--

**5 – Datas e Prazos**

Data Prevista para Início dos Produtos / Serviços	Data Prevista para Entrega dos Produtos / Serviços	Prazo Total do Contrato (com a Garantia)
___ de _____ de 20__	___ de _____ de 20__	___ (_____) dias

**Ciência**

CONTRATANTE	
Área/Fiscal Requisitante da Solução	Gestor do Contrato

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
Matrícula: <Matr.>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
Matrícula: <Matr.>

CONTRATADA
Preposto

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
<Qualificação>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**ANEXO VI – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO****Identificação**

<b>Contrato:</b>		<b>Nº da OS / OFB:</b>	
<b>Objeto:</b>			
<b>Contratante:</b>			
<b>Contratada:</b>			

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso I da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 11/09/2014, que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela CONTRATANTE.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até \_\_\_ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

**De Acordo**

<b>CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>
<b>Fiscal Técnico do Contrato</b>	<b>Preposto</b>

\_\_\_\_\_  
 <Nome>  
 Matrícula: <Matr.>

\_\_\_\_\_  
 <Nome>  
 <Qualificação>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**ANEXO VII – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO****Identificação**

<b>Contrato Número:</b>		<b>Nº da OS / OFB:</b>	
<b>Objeto:</b>			
<b>Gestor do Contrato:</b>			
<b>Fiscal Requisitante do Contrato:</b>			

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso VIII, da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 11/09/2014, que o(s) serviço(s) ou bem(ns) integrantes da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato supracitado.

**De Acordo**

<b>Gestor do Contrato</b>	<b>Fiscal Requisitante do Contrato</b>
---------------------------	--

\_\_\_\_\_  
**<Nome>**  
**Matrícula: <Matr.>**

\_\_\_\_\_  
**<Nome>**  
**<Qualificação>**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**ANEXO VIII – TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO****Identificação**

<b>Contrato Número:</b>	
<b>Objeto:</b>	
<b>Contratada:</b>	
<b>Contratante:</b>	

**Termos**

Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:

O presente contrato está sendo encerrado por motivo de *<motivo>*.

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, **exceto** as relacionadas no parágrafo a seguir.

Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização, mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
- As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.
- *<inserir pendências, se houver>*.

E assim tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

**De Acordo**

<b>CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>
<b>Autoridade da Área Administrativa</b>	<b>Representante Legal</b>

\_\_\_\_\_  
 <Nome>  
 Matrícula: *<Matr.>*

\_\_\_\_\_  
 <Nome>  
 <Qualificação>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**ANEXO IX – ANÁLISE DE RISCOS****1 – Riscos do Processo de Contratação (riscos do processo)**

Em função do regular e necessário uso de recursos de impressão por toda a Administração, torna-se clara a importância pela contratação de soluções capazes de corresponder satisfatoriamente às demandas institucionais, bem como suportar com equilíbrio o aumento dos serviços prestados, e desta forma contribuir para **assegurar comportamento que gere confiança nos serviços prestados à sociedade**, sob o risco de:

- Ocorrência de atrasos na execução de atividades e entrega de trabalhos da Administração;
- Insuficiência de recursos tecnológicos que atendam as demandas internas ou externas da Administração.

Abaixo são identificados os principais riscos que possam comprometer o sucesso do processo de contratação, bem como o mapeamento de ações de prevenção e contingência:

<b>Risco 1</b>	<b>Risco:</b>	Ausência da empresa vencedora após a adjudicação do Edital, para assinatura do contrato		
	<b>Probabilidade:</b>	<b>Média</b>	<b>Id</b>	<b>Dano</b>
			1	Atraso na adjudicação do edital
			2	Atraso na entrega da solução contratada
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
	1	Criar mecanismos que permitam a prévia verificação, por parte da CONTRATANTE, de produtos ou soluções já concebidas pelo mercado que implementem as premissas e principais funcionalidades exigidas para a solução a ser contratada.	<b>SGPTI</b>	
	2	Realizar verificação com bastante rigor da proposta técnica da empresa vencedora, valendo-se de diligências quando necessário.	<b>SGPTI e GA</b>	
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1	Analisar as alternativas para chamar os próximos colocados, discutir valores e providenciar contrato.	<b>GA</b>		

<b>Risco 2</b>	<b>Risco:</b>	Inexecução total ou parcial do contrato		
	<b>Probabilidade:</b>	<b>Média</b>	<b>Id</b>	<b>Dano</b>
			1	Indisponibilidade da solução contratada
			2	Atraso na entrega da solução contratada
			3	Prejuízo para Administração em termos de tempo e custos processuais
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
	1	Criar mecanismos que permitam a prévia verificação, por parte do HC/UFPE, de produtos ou soluções já concebidas pelo mercado que implementem as premissas e principais funcionalidades exigidas para a solução a ser contratada.	<b>SGPTI</b>	
	2	Estabelecer sanções por atraso.	<b>SGPTI</b>	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		

	1	Analisar as alternativas para chamar os próximos colocados, discutir valores e providenciar contrato.	<b>GA</b>
--	---	---	-----------

<b>Risco 3</b>	<b>Risco:</b>	Atraso no início da prestação dos serviços	
	<b>Probabilidade:</b>	<b>MÉDIA</b>	<b>Id</b> <b>Dano</b>
			1      Impossibilidade de usar o recurso
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Prever sanções à CONTRATADA em caso de atraso de atendimento.	<b>SGPTI</b>
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	1	Aplicação de multa e sanções administrativas à CONTRATADA.	<b>GA</b>
	2	Analisar as alternativas para chamar os próximos colocados, discutir valores e providenciar contrato.	<b>GA</b>

<b>Risco 4</b>	<b>Risco:</b>	Infraestrutura elétrica não adequada	
	<b>Probabilidade:</b>	<b>Alta</b>	<b>Id</b> <b>Dano</b>
			1      Impossibilidade de instalação das impressoras
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Certificar que a infraestrutura presente nos locais de instalação comportará os equipamentos.	<b>SGPTI</b>
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	1	Ampliar infraestrutura.	<b>SIF/DLH/GA</b>

<b>Risco 5</b>	<b>Risco:</b>	Indisponibilidade de recursos de impressão no Hospital	
	<b>Probabilidade:</b>	<b>Média</b>	<b>Id</b> <b>Dano</b>
			1      Impossibilidade de usar o recurso
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Reservar dotação orçamentária adequada.	<b>GA</b>
	2	Realizar pré-empenho da despesa.	<b>GA</b>
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	1	Realizar Planejamento orçamentário afim de realizar a aquisição da solução pretendida.	<b>GA</b>

#### Equipe de Planejamento da contratação

<b>&lt;Nome&gt;</b>	<b>&lt;Nome&gt;</b>	<b>&lt;Nome&gt;</b>
<b>Matrícula: &lt;Matr.&gt;</b>	<b>Matrícula: &lt;Matr.&gt;</b>	<b>Matrícula: &lt;Matr.&gt;</b>
<b>Integrante Técnico</b>	<b>Integrante Requisitante</b>	<b>Integrante Administrativo</b>

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.



**ANEXO II DO EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2016**  
**MODELO DA PROPOSTA ESCRITA**

**1) OBJETO:** Contratação, através de registro de preço, de serviços de locação de equipamentos de informática (impressoras) com insumos inclusos, compreendendo o serviço de impressão, entrega, instalação e manutenção dos equipamentos (impressoras matriciais, térmicas, de etiquetas, de pulseiras e plotter), incluso ainda a reposição de peças e suprimentos, abrangendo software com respectivas garantias, instalação, suporte técnico, treinamento, manutenção e tudo que se fizer necessário para o perfeito funcionamento dos serviços ora exigidos, com assistência técnica e lógica no local da prestação do serviço, mediante Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Unitário, conforme condições e quantitativo constantes do Edital e seus anexos.

Item	Descrição	Quantidade*	Valor Unitário**	Valor Total Anual
		A	B	C = A x B
1	Impressora Matricial	10 x 12 = 120		
2	Impressora térmica não fiscal	250 x 12 = 3000		
3	Impressora Térmica para impressão de código de barras bidimensionais – Impressora de etiquetas	50 x 12 = 600		
4	Impressora de pulseira	15 x 12 = 180		
5	Impressora plotter	2 x 12 = 24		
Preço Global da Proposta (Somatório da Coluna C)				

\* A quantidade refere-se a demanda de impressoras x 12 meses.

\*\* Valor Unitário = Valor referente à locação de 1 (uma) impressora por mês.

**2) PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA** (em algarismo e por extenso, correspondente ao valor anual):  
R\$ .....(.....).

**3) VALIDADE DA PROPOSTA:** ....(..) dias corridos a partir da abertura deste Pregão (vide **subitem 5.10 do Edital**).

**4) DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS**, a inclusão de todas as despesas incidentes, inclusive aquelas relativas a tributos (impostos, taxas e contribuições) e encargos sociais; e de estar ciente de que não será considerada qualquer reivindicação posterior devido a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

**5) Anexos da Proposta:**

**5.1)** Catálogos e Manuais Técnicos dos equipamentos e sistemas ofertados que deverão comprovar o atendimento integral às exigências deste edital e seus anexos;

**5.2.)** Detalhamento de Marca e Modelo/Versão de cada impressora.

(Local), ..... de ..... de 2016.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, assinatura)

**REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO:**

*NOME:*

*NACIONALIDADE:*

*ESTADO CIVIL:*

*FUNÇÃO NA EMPRESA:*

*ENDEREÇO RESIDENCIAL:*

*CPF (com cópia):*

*R.G./ÓRGÃO EXPEDIDOR (com cópia):*

**DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:**

*BANCO Nº:*

*NOME DO BANCO:*

*AGÊNCIA Nº:*

*NOME DA AGÊNCIA:*

*CONTA CORRENTE Nº:*

***PRAÇA DE PAGAMENTO:***

**ANEXO III DO EDITAL****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2016****PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2016**

O Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco (HC/UFPE), com sede na Avenida Prof. Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária, Recife/PE, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 24.134.488/0001-08, neste ato representado pelo Superintendente do Hospital das Clínicas, Dr. Frederico Jorge Ribeiro, RG nº 2075076 SSP/PE, CPF nº 428.029.114-49, residente nesta cidade, mediante delegação conferida na Portaria nº 4.286 de 10 de setembro de 2013, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 055/2016, publicada no ..... de ...../...../2016, processo administrativo nº 23076.020977/2015-50, RESOLVE registrar os preços da empresa ....., CNPJ nº ....., com sede à ....., Conta nº ....., Banco ....., Ag. ....., adjudicatária do(s) item(ns) abaixo indicado(s), neste ato representada pelo(a) Sr. (a) ....., RG nº ....., CPF nº ....., residente ....., têm entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de prestação de serviço, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto desta Ata é o registro de preços para eventual contratação de serviços de locação de equipamentos de informática (impressoras) com insumos inclusos, compreendendo o serviço de impressão, entrega, instalação e manutenção dos equipamentos (impressoras matriciais, térmicas, de etiquetas, de pulseiras e plotter), incluso ainda a reposição de peças e suprimentos, abrangendo software com respectivas garantias, instalação, suporte técnico, treinamento, manutenção e tudo que se fizer necessário para o perfeito funcionamento dos serviços ora exigidos, com assistência técnica e lógica no local da prestação do serviço para o Hospital das Clínicas da UFPE, com execução mediante o regime de empreitada por preço unitário, visando atender às necessidades deste Hospital, conforme especificações do Termo de Referência.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Descrição	Quantidade*	Valor Unitário**	Valor Total Anual
		A	B	C = A x B
1	<b>Impressora Matricial</b>	10 x 12 = 120		
2	<b>Impressora térmica não fiscal</b>	250 x 12 = 3000		
3	<b>Impressora Térmica para impressão de código de barras bidimensionais – Impressora de etiquetas</b>	50 x 12 = 600		
4	<b>Impressora de pulseira</b>	15 x 12 = 180		
5	<b>Impressora plotter</b>	2 x 12 = 24		
Preço Global da Proposta (Somatório da Coluna C)				

\* A quantidade refere-se a demanda de impressoras x 12 meses.

\*\* Valor Unitário = Valor referente à locação de 1 (uma) impressora por mês.

**2.1.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

**2.1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições na ordem de classificação.

**2.1.3.** Os preços registrados são os contantes na proposta, constante no **anexo II desta Ata de Registro de Preço**.

**2.1.4.** O valor global da proposta é meramente estimativo para fins de pagamento, de forma que estes dependerão do serviço efetivamente prestado (quantidade de impressoras locadas).

### **3. DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**3.1.** O órgão gerenciador será Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco (HC/UFPE);

**3.2.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, conforme previsto no **item 2 do Edital** de convocação.

**3.3.** Será realizado registro dos licitantes, conforme **anexo I** desta Ata, que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no **art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993**.

**3.3.1.** O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

### **4. VALIDADE DA ATA**

**4.1.** Prazo de 12 (doze) meses, após cumpridos os requisitos de publicidade do certame, ocorrido em ...../...../..... .

### **5. REVISÃO E CANCELAMENTO**

**5.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

**5.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**5.3.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**5.3.1.** *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

**5.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**5.4.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**5.4.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**5.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.6.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**5.6.1.** descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;

**5.6.2.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**5.6.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles

praticados no mercado; ou

**5.6.4.** sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s), se houver.

**5.7.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos **subitens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4** acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.8.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**5.8.1.** por razão de interesse público; ou

**5.8.2.** a pedido do fornecedor.

## **6. PAGAMENTO**

**6.1.** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no **item 18 do Edital**.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**7.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas nos **itens 6.2 e 6.3**, respectivamente, **do Termo de Referência, anexo I do Edital**.

## **8. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A forma de prestação dos serviços a serem realizados pela CONTRATADA será conforme **item 5 do Termo de Referência, anexo I do Edital**.

**8.2.** A gestão da Ata está prevista no **subitem 6.4 do Termo de Referência, anexo I do Edital**.

## **9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**9.1.** A dotação orçamentária será indicada previamente à emissão da Nota de Empenho (§ 2º do art. 7º do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013).

**9.2.** As despesas com a contratação que porventura ultrapassarem o exercício em curso estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente.

## **10. PENALIDADES**

**10.1.** As penalidades estão previstas no **item 8 do Termo de Referência**.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.

**11.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**11.3.** O extrato da Ata de Registro de Preços deverá ser publicado na imprensa oficial.

**11.4.** Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital, seus anexos e a proposta da empresa.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

**UFPE**

---

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

Nome: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

**Anexos da Ata:**

Anexo I – Cadastro de Reserva

Anexo II – Proposta Vencedora

**ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****CADASTRO DE RESERVA**

Registro dos licitantes que aceitam cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame. (Art. 11, II do Decreto nº 7.892/2013).

**CADASTRO DE RESERVA POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO**

<b>Item</b>	<b>Ordem de Classificação</b>	<b>Fornecedor (Endereço e CNPJ)</b>	<b>Quant. Global</b>	<b>Preço Unitário proposto R\$</b>	<b>Preço Unitário registrado R\$</b>
<b>1</b>					

Recife,..... de .....de 2016.



**ANEXO IV DO EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2016**

**TERMO DE CONTRATO**

Termo de Contrato nº \_\_\_\_/2016, celebrado entre a  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
e .....

A **Universidade Federal de Pernambuco**, CNPJ nº 24.134.488/0001-08, autarquia educacional vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Avenida Professor Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária, Recife, Pernambuco, representada pelo Magnífico Reitor Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado, RG nº 1.065.220 SSP/PE, CPF nº 127.044.234-15, residente nesta cidade, doravante denominada **UFPE**, e a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede ....., representada por ....., (qualificação conforme proposta), residente ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com base no Decreto nº 2.271/97, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, atualizada, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010 e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, ajustam o presente contrato, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

**1. CLÁUSULA 1ª. OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de locação de equipamentos de informática (impressoras) com insumos inclusos, compreendendo o serviço de impressão, entrega, instalação e manutenção dos equipamentos (impressoras matriciais, térmicas, de etiquetas, de pulseiras e plotter), incluso ainda a reposição de peças e suprimentos, abrangendo software com respectivas garantias, instalação, suporte técnico, treinamento, manutenção e tudo que se fizer necessário para o perfeito funcionamento dos serviços ora exigidos, com assistência técnica e lógica no local da prestação do serviço, mediante Pregão Eletrônico, tipo **Menor Preço Unitário**. A contratação se dará de acordo com as condições, especificações e quantidades constantes no Edital e seus anexos.

**1.2.** Este Termo de Contrato está vinculado ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2016**, de que trata o processo administrativo nº **23076.038336/2015-51**, e à proposta da CONTRATADA, partes integrantes deste instrumento (**anexo I deste Termo de Contrato**).

**2. CLÁUSULA 2ª. VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de *12 (doze) meses*, conforme Edital (**subitem 14.4**), contados a partir de sua assinatura pelas partes, e por se tratar de serviço continuado, poderá ser prorrogado por interesse das partes, a critério único e exclusivo da UFPE/HC, mediante termo aditivo, até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, em sua totalidade, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2.** A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4.** A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**2.2.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

**3. CLÁUSULA 3ª. PREÇO**

**3.1.** O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

**3.2.** 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 (quantidade de impressoras locadas).

#### **4. CLÁUSULA 4ª. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** Os recursos, para atender as despesas decorrentes desta licitação, estão alocados no Hospital das Clínicas da UFPE e são provenientes de .....

**4.2.** As despesas com a contratação dos exercícios seguintes, durante a vigência, estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente, com indicação em termo aditivo a este contrato.

#### **5. CLÁUSULA 5ª. PAGAMENTO**

**5.1.** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no **Edital (item 18)**.

#### **6. CLÁUSULA 6ª. REAJUSTE**

**6.1.** Havendo prorrogação do prazo de vigência, de acordo com o **item 2 deste Contrato**, será admitido o reajuste do valor, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços a Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou, na ausência deste, de outro aplicado à espécie, definido pelo Governo Federal, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.

**6.2.** O reajuste decorrerá da solicitação da CONTRATADA e será formalizado por apostilamento, salvo se coincidente com termo aditivo para o fim de prorrogação de vigência ou alteração contratual.

**6.3.** Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente contratação, a CONTRATADA aceita negociar a adoção de preço compatível ao mercado local.

#### **7. CLÁUSULA 7ª. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**7.1.** A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias úteis, observadas as condições previstas no **item 11 do Edital**.

#### **8. CLÁUSULA 8ª. REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA será empreitada por preço unitário, conforme previsto no caput do Edital.

**8.2.** A gestão e fiscalização do contrato está prevista no **subitem 6.4 do Termo de Referência, anexo I do Edital**.

#### **9. CLÁUSULA 9ª. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**9.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas nos **subitens 6.2 e 6.3**, respectivamente, do **Termo de Referência, anexo I do Edital**.

#### **10. CLÁUSULA 10ª. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** As sanções/penalidades relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no **item 8 do Termo de Referência, anexo I do Edital**.

#### **11. CLÁUSULA 11ª. RESCISÃO**

**11.1.** 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 **item 8 do Termo de Referência, anexo I do Edital**.

**11.2.** Os casos de rescisão contratual serão precedidos de autorização escrita e fundamentada da

autoridade competente, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

**11.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da UFPE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93, bem quando:

I – requerer concordata ou tiver decretada a falência;

II – transferir, a qualquer título, o contrato ou as obrigações dele decorrentes, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da UFPE;

III – suspender a execução dos serviços por prazo superior a dez dias consecutivos sem justificção e sem prévia autorização da UFPE;

**11.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

I – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III – Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA 12ª. VEDAÇÕES**

**12.1.** É vedado à CONTRATADA:

**12.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**12.1.2.** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA 13ª. ALTERAÇÕES**

**13.1.** O presente Contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

**13.2.** 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.

**13.3.** 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.

## **14. CLÁUSULA 14ª. PUBLICAÇÃO**

**14.1.** 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.

## **15. CLÁUSULA 15ª. FORO**

**15.1.** O foro da Justiça Federal em Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes da execução deste Termo de Contrato ou da interpretação deste instrumento, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de perfeito acordo, assinam o presente Instrumento, na presença de duas testemunhas, em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
UFPE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**Testemunhas:**

Nome: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

**Anexo do Contrato:**

I – Proposta Vencedora