



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

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 <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

Recife, 06 de Julho de 2018.

RODRIGO DANNIEL DA S. ALEXANDRE
Coordenador de Licitações
SIAPE 1731717

PREGOEIRO Marcos Aurélio Carvalho Paraíso	SIAPE 1783826
--	--------------------------------

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018, destinado a selecionar propostas para Registro de Preços, visando contratação de solução para impressão e digitalização com fornecimento de equipamentos, sistema bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento dos suprimentos para impressão (exceto papel) para atendimento das necessidades das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal de Pernambuco, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, da Universidade Federal do Sul da Bahia, da Universidade Federal da Paraíba, da Universidade Federal de Rondônia e da Universidade Federal do Piauí conforme processo administrativo nº 23076.045951/2016-03.

A Universidade Federal de Pernambuco torna público que às 9h, *horário de Brasília*, **de 23 de Julho de 2018**, no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> o Pregoeiro da Diretoria de Licitações e Contratos designado pelas Portarias nº 4.016, de 06 de setembro de 2017, e nº 5.639, de 26 de dezembro de 2017, do Magnífico Reitor, estará promovendo

**Pregão Eletrônico, tipo menor preço unitário, POR LOTE
em regime de empreitada por preço unitário**

o qual obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, com a redação do Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, com a redação dada pelo Decreto nº 8.250/2014, de 23 de maio de 2014, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 14 de agosto de 2014; no Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015; na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017; na Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 2 de 11/10/2010, com as alterações das Instruções Normativas SLTI-MPOG nº 1 de 10/02/2012, SLTI-MPOG nº 5 de 18/06/2012 e SLTI-MPOG nº 4 de 15/10/2013, na Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 3 de 04/10/2013, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2014, na Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 27 de 10/11/2010, 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 do edital no sítio [comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), 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. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Selecionar para Registro de Preços unitários, visando contratação de solução para impressão e digitalização com fornecimento de equipamentos, sistema bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento dos suprimentos para impressão (exceto papel) para atendimento das necessidades das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal de Pernambuco, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, da Universidade Federal do Sul da Bahia, da Universidade Federal da Paraíba, da Universidade Federal de Rondônia e da Universidade Federal do Piauí, conforme especificações e quantitativos constantes do **Anexo I – Descrição da Solução**, deste Edital;

1.2. Validade da proposta: mínimo de **90 (noventa) dias** corridos a partir da abertura deste Pregão;

1.3. Ao objeto deste pregão não se aplica margem de preferência;

1.4. A execução do objeto deverá observar os critérios de logística reversa definidos pela Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010:

1.4.1. É instituída a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, a ser implementada de forma individualizada e encadeada, abrangendo os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, os consumidores e os titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, consoante as atribuições e procedimentos previstos nesta seção (Art. 30 da Lei nº 12.305);

1.4.2. Sem prejuízo das obrigações estabelecidas no plano de gerenciamento de resíduos sólidos e com vistas a fortalecer a responsabilidade compartilhada e seus objetivos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes têm responsabilidade que abrange:

1.4.2.1. Recolhimento dos produtos e dos resíduos remanescentes após o uso, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, no caso de produtos objeto de sistema de logística reversa na forma do art. 33 da Lei nº 12.305/2010;

1.4.3. Atender às exigências nos termos Art. 5º da IN 01/2010 – SLTI/MPOG:

1.4.3.1. Que o objeto seja constituído, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

1.4.3.2. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

1.5. O ÓRGÃO GERENCIADOR da presente licitação será a Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), tendo como ÓRGÃOS PARTICIPANTES as seguintes instituições:

1.5.1. Universidade Federal do Rio Grande do Norte;

1.5.2. Universidade Federal do Sul da Bahia;

1.5.3. Universidade Federal da Paraíba;

1.5.4. Universidade Federal de Rondônia, e;

1.5.5. Universidade Federal do Piauí.

1.6. Aplicam-se especificamente ao objeto deste Edital as seguintes normas legais:

1.6.1. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017;

1.6.2. INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MPOG Nº 04, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014;

1.6.3. DECRETO Nº 7.404, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2010.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade relacionado ao objeto licitado, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as condições expressas no presente Edital e em seus anexos;

2.1.1. Para o **lote 4**, a presente licitação é destinada, exclusivamente, à participação de microempresas, empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela Lei Complementar n. 147/2014 e do Decreto nº 8.538/ 2015;

2.1.2. Quanto aos **lotes 1, 2 e 3** da presente licitação, os mesmos são destinados à ampla participação;

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

2.3. Não será admitida a participação de empresa:

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

b) temporariamente suspensa de participar de licitação com a União ou declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, que ainda não tenha logrado reabilitação (Art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e do Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 e Art. 87 da Lei 8.666/93);

c) que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) que não tenha sede no País;

e) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93.

2.4. As licitantes que participarão da disputa para o **lote 4**, exclusivo para as ME/EPP, deverão declarar atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, mediante opção em campo próprio do Sistema COMPRASGOVERNAMENTAIS, quando da inserção da proposta eletrônica, posto que a sua negativa declaratória, no referido campo, impedi-la-á do prosseguimento no certame para os lotes citados acima;

2.4.1. Nos lotes não exclusivos, **lotes 1, 2 e 3**, a assinalação do campo “não” no sistema, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na LC 123/2006;

2.5. 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 8.666/93);

c) não possui em seu quadro de pessoal (empregado) menor (Art 7º, inciso XXXIII, da CF/88);

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

2.5.1. As **restrições na documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista** 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 7.11**.

3. 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 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*).

4. PROPOSTA ELETRÔNICA

4.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar proposta em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com os dados indicados no **subitem 4.2**, 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*);

4.1.1. O licitante não deve encaminhar proposta eletrônica caso ocorra o previsto no **subitem 5.4**.

4.2. A proposta eletrônica conterá, sob pena de desclassificação, a descrição do objeto ofertado em conformidade com o **Anexo II** deste edital, que deverá ser informada no campo destinado à “descrição detalhada do objeto ofertado”; além de informar necessariamente marca/fabricante, modelo/linha do produto, preços unitário e total, nos respectivos campos, **vedada a identificação do licitante** (*art. 24, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005*);

4.3. Serão desclassificadas as propostas eletrônicas que:

a) não apresentem dados conforme exigido no **subitem 4.2**;

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

4.4. O licitante deve cotar obrigatoriamente todos os itens do lote, sendo facultado cotar apenas **o(s) lote(s) que tenha interesse**, tendo em vista o tipo de licitação: menor preço unitário, por lote;

4.5. O envio da proposta eletrônica implica plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

4.6. 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. SESSÃO PÚBLICA / CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS

5.1. A partir do horário indicado no preâmbulo deste Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro (*art. 22 do Decreto nº 5.450/2005*);

5.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital (*art. 22, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

5.3. 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*);

5.4. Caso a descrição editalícia divirja com a contida no sistema eletrônico, o(s) item(ns) e/ou lote(s) será(ão) cancelado(s) pelo pregoeiro.

6. FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. 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);

6.2. Apenas os licitantes que tiverem suas propostas eletrônicas classificadas poderão formular lances;

6.3. 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);

6.4. 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);

6.5. O sistema eletrônico registrará lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado primeiro;

6.6. 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);

6.7. Para os itens reunidos em lotes, na fase de lances, embora a classificação final seja pelo valor unitário do lote, a disputa será por item. A cada lance ofertado (por item), o sistema eletrônico atualizará automaticamente o valor do grupo, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o menor valor unitário do lote (somatório dos preços unitários dos itens);

6.7.1. Não poderá ser utilizada a Ata de Registro de Preços pela UFPE, Órgãos participantes ou não-participantes (carona) para aquisição separada de itens de objeto adjudicado por preço global de lote/grupo, para os quais o preço unitário adjudicado ao vencedor do lote não tenha sido o menor lance válido ofertado na disputa relativa ao item;

6.8. 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;

6.9. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência;

6.10. 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);

6.11. Encerrada a fase de lances, no tocante aos **lotes 1, 2 e 3**, em que haverá ampla participação dos licitantes, 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/EPPs, na ordem de classificação;

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

6.11.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP, que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 6.10.1**, os mesmos não serão considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem de apresentação pelos licitantes (art. 5º, § 5º do Decreto 8.538/2015);

6.11.3. A ME/EPP com proposta melhor classificada tem o direito de, no prazo de 05 (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/EPP, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.12. Não ocorrendo a hipótese prevista no **subitem 6.10** acima, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

6.13. 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 no Edital (*art. 24, § 8º, do Decreto nº 5.450/2005*);

6.14. Quando solicitado pelo Pregoeiro, a(s) licitante(s) deverá(ao) enviar a documentação comprobatória de que se enquadram como ME/EPP, tal qual refletido no Sistema, caso a consulta ao sítio da Receita Federal não seja suficiente para a comprovação, nos termos do **subitem 7.1, letra “c”**;

6.15. A fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC n.º 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015, o Pregoeiro poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – **DRE do exercício anterior** e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por **fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante**, ou em outro órgão equivalente (Informativo TCU nº 50/11, Acórdão nº 298/2011 – Plenário; Informativo TCU nº 245/2015, Acórdão nº 1.370/2015 – Plenário);

6.15.1. Também serão aceitas a **DRE** e **outras demonstrações** disponibilizadas via **Escrituração Contábil Digital – ECD**, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do **Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED)**.

6.15.2. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de **Documentos Fiscais Oficiais**, tais como a **Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional**, devidamente **transmitida à Receita Federal do Brasil**, desde que os **dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise**.

6.15.3. Para fins de definição do “último exercício social” da **DRE a ser exigida**, será considerado, **na data de abertura da sessão pública**, o prazo legal, fixado pelo Código Civil, art. 1.078, (*Acórdão nº 1999/2014-TCU-Plenário*);

6.16. 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;

6.16.1. 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;

6.17. 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*);

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

7. PROPOSTA ESCRITA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de lances, a **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar documentação, em arquivo único, no prazo de **1 (um) dia útil**, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema *Comprasnet*. Deverá constar desse anexo no mínimo a seguinte documentação:

a) proposta de preço escrita, firmada pelo representante legal, em papel timbrado ou personalizado do licitante, adequada ao lance eventualmente ofertado/negociado, conforme **Anexo II** deste Edital, juntamente com o que se exige no **subitem 7.1.1**;

7.1.1. A proposta adequada ao último lance deverá apresentar:

7.1.1. 1. Declaração de que todos os equipamentos contemplados na proposta serão fornecidos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware pelo fabricante;

7.1.2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada pelo pregoeiro para serem encaminhados ou entregues, em até **2 (dois) dias úteis**, na Divisão de Licitações da UFPE, Avenida da Arquitetura, s/n, Campus Recife, Cidade Universitária, CEP 50740-550, Recife, PE, telefone: 81.2126.7032, no horário de 07h30min às 19h30min;

7.1.3. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos que constam da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel;

7.1.4. O pregoeiro poderá ainda solicitar, através do sistema Comprasnet, o envio de documentação de habilitação complementar, por fax, pelo e-mail pregoeiros@ufpe.br ou outros meios de transmissão eletrônicos, que deverá(ão) ser encaminhado(s) no prazo de até **1 (um) dia útil** da solicitação;

7.1.5. 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 firmará o contrato decorrente desta licitação, acompanhado de cópia do RG e CPF;

7.1.6. A licitante cuja documentação tenha sido aprovada deverá entregar, instalar e configurar no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da convocação:

- a) Uma unidade equipamento da solução de TI;
- b) Manuais e documentos técnicos que comprovem o atendimento dos requisitos técnicos especificados neste TR;
- c) Configurar **01 (um) webservice** para simulação de encaminhamento de documentos para um banco de dados de demonstração fornecido pela licitante;
- d) Configuração do sistema de gerenciamento de impressões.

7.1.6.1. Os testes da solução serão realizados por um técnico da licitante e supervisionados por uma equipe técnica da UFPE em até **1 (um) útil**, a data de realização dos testes será definida em até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da entrega dos equipamentos;

7.1.6.2. Os testes que trata o **subitem 7.1.6.1.** acima, são:

- a) Verificação do hardware;
- b) Realização de impressões *duplex*;
- c) Digitalização (com e sem OCR), para rede, pasta, servidor ou mídia USB;
- d) Constatar registro das impressões pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- e) Funcionamento do sistema de gestão de impressão de acordo as especificações técnicas deste Termo de Referência;

f) Verificação do funcionamento do *webservice*;

g) No tocante ao item PLOTTER, os testes serão limitados a funcionalidade do equipamento e a constatação das especificações.

7.1.6.3. Será realizada a avaliação das especificações técnicas exigidas mediante conferência visual e a leitura dos manuais e documentos técnicos que comprovem o atendimento dos requisitos técnicos especificados neste Edital;

7.1.6.4. Após os testes, o responsável técnico da UFPE emitirá, em **até 5 (cinco) dias úteis**, declaração de **conformidade** ou **não conformidade** da solução avaliada.

7.1.6.5. A logística, transporte, instalação e configuração dos equipamentos será realizada pela licitante.

7.1.6.6. Todos os custos com transporte e mão-de-obra para instalação e remoção serão da licitante;

7.1.6.7. Após **aprovação** ou **desclassificação** das propostas a licitante terá **o prazo de 24 (vinte e quatro) horas** para proceder com desinstalação e remoção dos equipamentos analisados.

7.1.6.8. A avaliação e os testes visam verificar, em ambiente de laboratório, se a solução apresentada pela licitante classificada em primeiro lugar no certame está em conformidade com a especificação técnica mínima exigida neste Edital, bem como avaliar o desempenho requerido para atender a execução dos serviços .

7.1.7. A Diretoria de Gestão de Bens e Serviços emitirá parecer sobre o acolhimento da documentação de qualificação técnica, quando couber, e proposta escrita, e o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante;

7.1.7.1. Diligências referentes a esclarecimento quanto à qualificação técnica e documentação habilitatória deverão respeitar os prazos estabelecidos no **subitem 7.1** (*art. 25, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

7.1.8. Após a análise da proposta apresentada, caso esta, não seja aceitável, estando fora das especificações solicitadas, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro convocará as licitantes remanescentes para envio da proposta, em ordem de classificação, obedecendo ao mesmo prazo no **subitem 7.1**.

7.1.9. A proposta da licitante remanescente será examinada, nos termos do **subitem 7.1.7** até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital;

7.2. Não serão aceitas, sendo **desclassificadas**, as propostas escritas que (1) não atenderem às exigências do presente Edital e em seus anexos; (2) sejam omissas ou contenham vícios ou ilegalidades; (3) apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e (4) não vierem a comprovar sua exequibilidade;

7.2.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação;

7.3. A licitante detentora da melhor oferta poderá apresentar no cadastramento do SICAF a seguinte documentação de habilitação:

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) Registro Geral – RG e Cadastro Pessoa Física dos diretores/gerentes.

b) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

b.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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3(três) meses data do envio virtual da proposta, com índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1(um); as empresas que

apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG e/ou LC quando de suas habilitações deverão comprovar sua boa condição financeira através do capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, exigido na forma 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 8.538, de 6 de outubro de 2015;

b.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 há menos de 90 (noventa) dias, contados da data do envio virtual da proposta.

c) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

c.2) Certidões negativas de débitos referentes aos Tributos, Seguridade Social, e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, probatórias de regularidade perante a Fazenda Nacional;

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

c.4) Prova de regularidade perante o FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

c.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, probatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

d.1) Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços de outsourcing de impressão, contemplando a disponibilização e instalação de dispositivos de impressão, cópia e digitalização, incluindo o gerenciamento dos serviços com o uso de sistemas de gestão e monitoramento dos equipamentos de impressão, bilhetagem ou contabilização de páginas impressas, suporte técnico, manutenção, fornecimento de consumíveis e treinamento aos usuários. Os atestados deverão atender às seguintes exigências:

d.1.1) Serão considerados compatíveis atestados que comprovem a implantação de no mínimo 200 (duzentos) equipamentos com características similares ao Serviço de Locação – Equipamento Tipo II – Multifuncional Laser Monocromática A4 50 PPM, admitido somatórios de atestados, desde de se refiram ao mesmo período de tempo, interstício de **12(doze) meses**;

d.1.2) Comprovação de que tenha executado contrato cuja prestação de serviço de outsourcing de impressão por período não inferior a 03 (três) anos, sendo admitido o somatório de atestados;

d.1.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

d.1.4) Diligenciada na fase de aceitação do certame, deverá a licitante encaminhar informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) solicitado(s), apresentando, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos que poderão ser solicitados para aferição da prestação dos serviços (nota fiscal, fatura, nota de empenho etc.).

7.4. Os documentos apresentados digitalmente no registro cadastral são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes (Art. 6º, §2º da IN Nº 03 de 26 de abril de 2018);

7.4.1. A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

7.4.2. Na apresentação do Balanço Patrimonial digital, a autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped (Art. 16, §2º da IN Nº 03 de 26 de abril de 2018);

7.5. Para fins de habilitação, a verificação pela 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);

7.6. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma

proposta que atenda ao edital;

7.7. 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*);

7.8. Não serão considerados os documentos por cópia não autenticada e/ou não solicitados;

7.9. As cópias dos documentos poderão ser autenticadas por qualquer servidor da Divisão de Licitações da UFPE, mediante a apresentação dos originais;

7.10. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem às exigências do **subitem 7.3**.

7.11. O licitante, qualificado como ME ou EPP, com restrições na documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, disporá de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação do pregoeiro, após a divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, desde que requerido justificadamente pelo licitante, a critério exclusivo da UFPE. O prazo destina-se a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (§1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 com redação dada pela LC nº 147/2014);

7.11.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.11**, implica decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, além de facultar à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 com redação dada pela LC nº 147/2014);

7.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta, ou ao enquadramento do licitante na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital (art. 21, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005);

8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. 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, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (*art. 26 do Decreto nº 5.450/2005*);

8.1.1. Só serão aceitos recursos e contrarrazões encaminhados via www.comprasgovernamentais.gov.br;

8.1.2. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista da ME/EPP, a abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal e trabalhista de que tratam o **subitem 7.11** deste Instrumento (art. 4º, § 4º do Decreto 8.538/2015);

8.2. 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*);

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

8.4. Da decisão que reconhecer a qualidade de **ME** ou **EPP** aos optantes pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, caberá recurso.

8.5. Os autos do processo, caso não estejam em tramitação, permanecerão com vistas franqueadas às interessadas na *Divisão de Licitações da UFPE, Campus Universitário, Recife, PE, telefone: 0xx81.2126.7032.*

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA

9.1. A adjudicação será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recursos, caso contrário, pelo Magnífico Reitor, a quem caberá também a homologação do certame;

9.2. Na homologação, o Magnífico Reitor consultará previamente os demais licitantes, através do Sistema COMPRASGOVERNAMENTAIS, para que manifestem, no prazo estipulado, sendo no mínimo de **24 (vinte e quatro) horas**, se desejam reduzir seus preços ao valor (negociado) da proposta do licitante mais bem classificado para formação do cadastro de reserva, observada a sequência da classificação, seguindo a ordem da última proposta apresentada durante a etapa competitiva (Caput do art. 10 do Decreto nº 7.892/2013);

9.2.1. O Cadastro de Reserva envolverá **somente itens com propostas adjudicadas**;

9.2.2. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando da convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços do fornecedor mais bem classificado ou quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente (§ 3º, do art. 11, do Decreto nº 7.892/2013);

9.3. Homologado o procedimento licitatório, a licitante FORNECEDORA será notificada, por escrito, para:

a) apresentar a documentação de identificação (CPF e RG) do representante legal que assinará a Ata de Registro de Preços e o Termo de Contrato, caso não tenha incluído junto à proposta escrita;

b) assinar a Ata de Registro de Preços e o Termo de Contrato no prazo estabelecido no **subitem 10.1 e 11.**

10. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O adjudicatário será convocado para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, assinar a Ata de Registro de Preços (**Anexo III**), oportunidade em que se exigirá a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas durante o período de cumprimento das obrigações pactuadas;

10.1.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela UFPE;

10.2. Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação das condições de habilitação ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de registro de Preços poderá ser convocado outro licitante do cadastro de reserva, caso não haja cadastro de reserva será convocado o licitante remanescente para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios assinar a Ata de Registro de preços, sem prejuízo das multas previstas neste edital e/ou no instrumento contratual e das demais cominações legais (*art. 13, parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013*);

10.3. Caso a adjudicatária não esteja regular no SICAF, deverá providenciar a sua regularização, sem ônus, previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços;

10.4. O prazo de validade da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, improrrogáveis, após cumpridos os requisitos de publicidade da mesma, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93 (*arts. 12 e 14 do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013*);

10.5. As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, por órgãos e entidades não participantes do certame, a cem por cento dos quantitativos dos itens previstos neste Edital e registrados na ata, não podendo exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (*art. 22, §3º e §4º, do Decreto nº 7.892/2013*);

10.6. O órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada **em até 90 (noventa) dias** da autorização dada pela UFPE, observado o prazo de vigência da ata (*art. 22, § 6º, do Decreto nº 7.892/2013*);

10.7. Caso a contratação ou aquisição não seja concluída no prazo estabelecido pelo decreto a autorização concedida perderá sua validade e a adesão não poderá ser realizada;

10.8. Caso ocorra o previsto no item anterior, o órgão não participante poderá solicitar a extensão do prazo para utilização da ARP, conforme previsto pelo Inciso XI do Art. 7º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;

10.9. Por existência de manifestação de interesse e atendimento das exigências necessárias para adesão na Intenção de Registro de Preços nº 153080-000108/2017, divulgada no site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/em> 24/07/2017, houve aceitação, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, da Universidade Federal do Sul da Bahia, da Universidade Federal da Paraíba, da Universidade Federal de Rondônia e da Universidade Federal do Piauí como órgãos participantes na Ata de Registro de Preços.

11. CONTRATO

11.1. A Adjudicatária será convocada para assinar o instrumento de Contrato, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, oportunidade em que se exigirá a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas durante o período de cumprimento das obrigações pactuadas. A minuta contratual consta do **Anexo IV** deste Edital;

11.1.1. 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 aceito pela UFPE;

11.2. 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*);

11.3. Após ser considerada a demanda de recolhimento periódica pelo setor demandante poderá ser formalizado Contrato Administrativo, com **vigência de 12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos subsequentes, mediante termos aditivos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses após a verificação da real necessidade e com vantagens à administração, nos termos do artigo 57, IV, da Lei 8.666/93, e observados os requisitos de que trata o item 3, do Anexo IX da IN/SLTI/MP nº 05/2017, atualizada, que só poderá ocorrer após a publicação da Ata de Registro de Preços;

11.4. Havendo prorrogação do prazo de vigência, será aplicado reajuste anual de acordo com o IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) calculado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro definido pelo Governo Federal;

11.5. 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;

11.6. Caso a adjudicatária não esteja regular no SICAF, deverá providenciar a sua regularização, sem ônus, previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços;

11.7. Para assinatura do contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

11.8. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

12. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

12.1. Constam da minuta contratual, **Anexo IV** deste Edital.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. Constam da minuta contratual, **Anexo IV** deste Edital.

14. PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Constam da minuta contratual, **Anexo IV** deste Edital.

15. GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Consta da minuta contratual, **Anexo IV** deste Edital.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Constam da minuta contratual, **Anexo IV** deste Edital.

17. OBRIGAÇÕES DA UFPE

17.1. Constam da minuta contratual, **Anexo IV** deste Edital.

18. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

18.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais;

18.2. Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, ou descumprimento de qualquer condição prevista neste Edital, a UFPE e/ou Universidade Federal do Rio Grande do Norte, da Universidade Federal do Sul da Bahia, da Universidade Federal da Paraíba, da Universidade Federal de Rondônia e da Universidade Federal do Piauí poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as penalidades constantes na **Ata de Registro de Preços e na cláusula 14 da minuta contratual**, Anexos **III e IV** deste Edital, respectivamente;

18.3. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a UFPE e/ou Universidade Federal do Rio Grande do Norte, da Universidade Federal do Sul da Bahia, da Universidade Federal da Paraíba, da Universidade Federal de Rondônia e da Universidade Federal do Piauí, em perdas e danos, por:

I – Atraso na execução dos serviços: **0,2% (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor global da proposta da **contratada**, por **dia**, durante o primeiro mês, e **0,3% (zero vírgula três por cento)** para cada dia dos meses subsequentes.

II – Recusa injustificada em retirar ou assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, inexecução total do Contrato ou se der causar a sua rescisão: **10% (dez por cento)** sobre o valor global da proposta;

III – Descumprimento de qualquer outra condição ajustada: **2% (dois por cento)** do valor global da proposta ou do Contrato, conforme o caso.

18.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (*art. 28, Parágrafo Único, do Decreto nº 5.450/2005*);

18.5. A adjudicatária ficará sujeita, ainda, às penalidades referidas nos incisos I e IV do artigo 87 da *Lei nº 8.666/93*, no que couber;

18.6. Os atos administrativos de aplicação das sanções, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, exceto quando se tratar de advertência.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. À 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*;

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

19.2. A sessão pública deste Pregão poderá ser suspensa a qualquer momento a critério do Pregoeiro por motivo a ser registrado no Sistema Eletrônico;

19.2.1. 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 nas sessões virtuais subsequentes não ensejará reclamações, não obstará o prosseguimento dos trabalhos do Pregoeiro, nem repercutirá sobre as decisões que este proferir;

19.2.2. Caso não seja possível reabrir a sessão pública no dia e horário estabelecidos por impossibilidade de acesso à Internet e/ou ao sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, o Pregoeiro lançará aviso no referido sítio informando novos dia e horário para reabertura;

19.3. No caso de eventual divergência entre este Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro;

19.4. A dotação orçamentária será indicada previamente à emissão da Nota de Empenho (§ 2º do art. 7º do Decreto 7.892 de 23/01/2013);

19.5. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, na forma eletrônica. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico demandante da licitação, decidir sobre a impugnação no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas** (*art. 18 do Decreto nº 5.450/2005*);

19.5.1. A impugnação com identificação deste pregão e respectivo processo administrativo, poderá ser enviada ao Pregoeiro por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado no **subitem 19.6** deste Edital;

19.5.2. 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*);

19.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, no seguinte endereço: **pregoeiros@ufpe.br**, com identificação deste Pregão e respectivo processo administrativo (*art. 19 do Decreto nº 5.450/2005*);

19.7. Os avisos, as respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio **<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>**, no link **acesso livre > pregões > agendados** ou no menu principal, no link: **visualizar impugnações > esclarecimentos > aviso**;

19.8. Dúvidas no encaminhamento da proposta eletrônica poderão ser dirimidas em consulta ao manual disponibilizado para os fornecedores no link: **publicações > manuais > pregão > pregão eletrônico – fornecedor**; ou pelo telefone **0800. 9782329** ou e-mail: **comprasnet@planejamento.gov.br**;

19.9. 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*);

19.10. Cabe ao Pregoeiro decidir as questões resultantes do procedimento da licitação, competindo-lhe inclusive a interpretação deste Edital;

19.11. Disponibilização do Edital: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

19.12. Os interessados podem acompanhar a tramitação do processo referente à presente licitação no sítio www.ufpe.br - opção Links Rápidos – ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS;

19.13. As publicações referentes aos eventos licitatórios podem ser obtidas no sítio <http://www.in.gov.br/> (Imprensa Nacional, DOU, seção 3);

19.14. Integram este instrumento: **Anexo I** – Descrição da Solução (Especificações e Quantitativos); **Anexo II** – Modelo da Proposta; **Anexo III** - Minuta da Ata de Registro de Preços; **Anexo IV** – Minuta do Contrato.

Recife, 6 de Julho de 2018.

RODRIGO DANNIEL DA S. ALEXANDRE
Coordenador de Licitações
SIAPE 1731717

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
(ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS)

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018

MODELO DA PROPOSTA

OBJETO: Registro de Preços, através de PREGÃO ELETRÔNICO, pelo critério de MENOR PREÇO por LOTE, sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, para contratação de solução para impressão e digitalização com fornecimento de equipamentos, sistema bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento dos suprimentos para impressão (exceto papel), de acordo com as especificações contidas no **Anexo I – Descrição da Solução**, do Edital, para atendimento das necessidades das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal de Pernambuco e órgãos participantes;

VALIDADE DA PROPOSTA:(..) dias corridos a partir da abertura deste Pregão (v. **subitem 1.2** do edital).

DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS: **1)** o valor do produto; **2)** os tributos (impostos, taxas, contribuições); **3)** fretes; **4)** seguros; **5)** os encargos sociais e trabalhistas incidentes; **6)** outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço a ser ofertado.

ANEXOS:

a) Planilha de formação de preço anexada a este modelo.

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO:

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

FUNÇÃO:

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:

(Local), ... de de 2018.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, assinatura)

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quantitativo	Valor Unitário	Valor Total do Item
1	1	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO I - IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A4 45 PPM	Serviço	283		
1	2	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO II - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA A4 50 PPM	Serviço	932		
1	3	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO III - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA A3 40 PPM	Serviço	34		
1	4	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO IV - MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A4 30 PPM	Serviço	57		
1	5	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO V - IMPRESSORA LASER COLORIDA A3 35 PPM	Serviço	33		
1	6	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO I - MONOCROMATICA	Página	7.692.000		
1	7	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO II - MONOCROMATICA	Página	34.032.000		
1	8	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO III - MONOCROMATICA	Página	816.000		
1	9	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO IV - COLORIDA	Página	1.044.000		
1	10	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO IV - MONOCROMATICA	Página	684.000		
1	11	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO V - COLORIDA	Página	726.000		
1	12	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO V - MONOCROMATICA	Página	396.000		
2	13	SERVICO DE LOCACAO - METRO IMPRESSO NO PLOTTER - COLORIDA	Metro	48.000		
2	14	SERVICO DE LOCACAO - METRO IMPRESSO NO PLOTTER - MONOCROMATICA	Metro	48.000		
2	15	SERVICO DE LOCACAO - PLOTTER 36"	Serviço	4		
3	16	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO I - IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A4 45 PPM	Serviço	175		
3	17	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO II - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA A4 50 PPM	Serviço	35		
3	18	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO IV - MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A4 30 PPM	Serviço	35		
3	19	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO I - MONOCROMATICA	Página	4.200.000		
	20	ITEM CANCELADO	----	-----	-----	-----
3	21	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO IV - COLORIDA	Página	420.000		
3	22	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO IV - MONOCROMATICA	Página	210.000		
4	23	SERVICO DE LOCACAO - METRO IMPRESSO NO PLOTTER - MONOCROMATICA	Metro	2.400		
4	24	SERVICO DE LOCACAO - PLOTTER 36"	Serviço	2		
3	25	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO II - MONOCROMATICA	Página	840.000		

NOTAS EXPLICATIVAS	
O VALOR UNITÁRIO para os itens 01 a 05, 16 a 18, 15 e 24 será o valor pago pela locação do equipamento pelo período de 12 meses.	
O VALOR UNITÁRIO para os itens 06 a 14 e 19, 21, 22, 23 e 25 será valor pago por impressão.	

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018

Minuta da
Ata de Registro de Preço n.º...../2018

(UMA ATA PARA CADA FORNECEDOR)

A Universidade Federal de Pernambuco, CNPJ nº 24.134.488/0001-08, autarquia educacional vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Avenida Prof. Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária, Recife/PE, órgão gerenciador desta Ata, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado, CPF nº 127.044.234-15, RG 1.065.220 SSP/PE, residente nesta cidade, doravante denominada UFPE doravante denominada UFPE, Universidade Federal do Rio Grande do Norte, da Universidade Federal do Sul da Bahia, da Universidade Federal da Paraíba, da Universidade Federal de Rondônia e da Universidade Federal do Piauí, como órgãos participantes e de outro lado a empresa, CNPJ nº, com sede à, representada por, CPF nº, CI nº, residente à, Conta nº, Banco, Ag., FORNECEDORA do(s) item(ns) abaixo indicado(s) na **Pregão Eletrônico nº 01/2018 – Processo nº 23076.045951/2016-03**, neste ato representada pelo(a) sr.(a), CPF nº, CI nº, residente à, doravante denominada FORNECEDORA, têm entre si, justo e avançado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, 21 de junho de 1993, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório e as seguintes: **OBJETO** – Registro de Preços unitários, visando contratação de solução para impressão e digitalização com fornecimento de equipamentos, sistema bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento dos suprimentos para impressão (exceto papel) para atendimento das necessidades das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal de Pernambuco, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, da Universidade Federal do Sul da Bahia, da Universidade Federal da Paraíba, da Universidade Federal de Rondônia e da Universidade Federal do Piauí, quais sejam:

Lote	Item	Especificação	Forma de Apresentação	Demanda global estimada	Preço Unitário	Preço Global

Preço global da proposta (soma do preço global dos itens) R\$	
--	--

UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, por órgãos e entidades não participantes do certame, a cem por cento dos quantitativos dos itens previstos neste Edital e registrados na ata, não podendo exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §3º e §4º, do Decreto nº 7.892/2013). O órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada **em até 90 (noventa) dias** da autorização dada pela UFPE, observado o prazo de vigência da ata (art. 22, § 6º, do Decreto nº 7.892/2013). Caso a contratação ou aquisição não seja concluída no prazo estabelecido pelo decreto a autorização concedida perderá sua validade e a adesão não poderá ser realizada. Caso ocorra o previsto no item anterior, o órgão não participante poderá solicitar a extensão do prazo para utilização da ARP, conforme previsto pelo Inciso XI do Art. 7º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Por existência de manifestação de interesse e atendimento das exigências necessárias para adesão na Intenção de Registro de Preços nº 153080-000108/2017, divulgada no site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/em> 24/07/2017, houve aceitação, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, da Universidade Federal do Sul da Bahia, da Universidade Federal da Paraíba, da Universidade Federal de Rondônia e da Universidade Federal do Piauí como órgãos participantes na Ata de Registro de Preços. **ATA DE FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA (SE COUBER)** – Consta do **Anexo I** desta Ata; **PRAZO DE VALIDADE DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – prazo de 12 (doze) meses, após cumpridos os requisitos de publicidade do certame, ocorrido em...../...../..... **CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** – A UFPE não se obriga a firmar contratações que poderão advir desta Ata, ressalvada à FORNECEDORA a preferência em igualdade de condições, na

hipótese de a UFPE utilizar-se de outros meios para contratação. A contratação decorrente desta Ata será formalizada por meio assinatura do instrumento de Contrato, que deverá ocorrer no prazo de **5 (cinco) dias úteis**. **ALTERAÇÃO DA ATA** - Esta Ata poderá sofrer alterações, desde que não resultem acréscimos nos quantitativos dos seus itens, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do § 1º do art. 12 do Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013. **REVISÃO DE PREÇOS** - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual **redução** dos preços praticados no mercado ou de **fato que eleve o custo** dos serviços ou bens registrados, cabendo à UFPE promover as negociações junto aos FORNECEDORES. Quando o preço registrado tornar-se **superior ao preço praticado no mercado** por **motivo superveniente**, a UFPE convocará os FORNECEDORES para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado; frustrada essa negociação, os FORNECEDORES serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original. Quando o **preço de mercado** tornar-se **superior aos preços registrados** e o FORNECEDOR não puder cumprir o compromisso, a UFPE poderá: a) 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 b) convocar os demais FORNECEDORES para assegurar igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nessas negociações, a UFPE poderá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação vantajosa. **GESTÃO DA ATA** – **1) A GESTÃO** da Ata de Registro de Preços será exercida pela Diretoria de Gestão de Bens e Serviços da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa, através do servidor Daniel Cavalcanti Pereira do Lago Medeiros, SIAPE 1963956, CPF 064.103.264-16, telefone 81 2126-8437, email: daniel.lmedeiros@ufpe.br . **2) São obrigações do GESTOR da Ata de Registro de Preços:** **a)** gerenciar processos de adesão por órgãos não participantes; **b)** gerir o quantitativo disponível na ARP; **c)** autorizar a utilização da ARP. **CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS** – A FORNECEDORA terá seu registro cancelado pela UFPE, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos: **a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; **b)** não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da comunicação efetivada pela UFPE, sem justificativa aceitável; **c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àquele praticado no mercado; **d)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02; e **e)** ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta ata, devidamente comprovado e justificado: **I** – por razão de interesse público ou **II** - a pedido do fornecedor (*art.21 do Decreto nº 7.892/2013*). **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS** – A dotação orçamentária será indicada nos autos do procedimento licitatório previamente à emissão da Nota de Empenho de Despesa ou formalização do contrato ou outro instrumento hábil (§ 2º do art. 7º do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013). As despesas com a contratação que porventura ultrapassarem o exercício em curso estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício correspondente. **PENALIDADES ADMINISTRATIVAS** –Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar a documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e/ou na ata e das demais cominações legais; Compete ao órgão não participante 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 às suas próprias contratações, devendo informar as ocorrências à UFPE (*art. 22, § 7º do Decreto 7.892/2013*); Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial da Ata e o descumprimento de qualquer condição prevista no Edital, a UFPE e/ou Universidade Federal do Rio Grande do Norte, da Universidade Federal do Sul da Bahia, da Universidade Federal da Paraíba, da Universidade Federal de Rondônia e da Universidade Federal do Piauí, poderá(ão), garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades: **I** – Advertência; **II** – Multa na forma estabelecida abaixo; **III** – Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos (Art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02); **IV** – Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade. As penalidades previstas nos **incisos I, III e IV** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II**, facultada a defesa prévia da FORNECEDORA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a UFPE e/ou Universidade Federal do Rio Grande do Norte, da Universidade Federal do Sul da Bahia, da Universidade Federal da Paraíba, da Universidade Federal de Rondônia e da Universidade Federal do Piauí em perdas e danos, por: **I** – Atraso na entrega: **0,2% (dois décimos por cento)**, por dia de atraso, sobre o valor global da proposta; **II** – Descumprimento de qualquer outra condição ajustada: **2% (dois por cento)** sobre o valor global da proposta; **III** – Recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido ou der causa ao seu cancelamento: **10% (dez por cento)** do valor global da proposta. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1%**

(um por cento) ao mês. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (*art. 28, Parágrafo Único, do Decreto nº 5.450/2005*). A fornecedora ficará sujeita, ainda, às penalidades referidas nos incisos I e IV do artigo 87 da *Lei nº 8.666/93*, no que couber. Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, exceto quando se tratar de advertência. **FORO** - O foro da Justiça Federal de Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes desta Ata ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja. **DISPOSIÇÕES FINAIS** – À UFPE cabe o direito de revogar esta Ata por interesse público, observando-se o disposto no *art. 49 da Lei nº 8.666/93* e nesta Ata. Se qualquer das partes relevar alguma eventual falta relacionada com a execução desta Ata, tal fato não significa liberação ou desoneração a quaisquer delas, para o cometimento de outras. Vincula-se esta Ata ao **Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2018** e a proposta da FORNECEDORA para todos os fins de direito, independente de sua transcrição e de seus anexos. Compete à UFPE dirimir divergência, de qualquer natureza, entre os documentos integrantes desta Ata. E por estarem de perfeito acordo, firmam a presente Ata em 2 (duas) vias, a qual lida e achada conforme, é assinada pelas partes na presença das testemunhas abaixo.

Recife,..... de de 2018.

UFPE

FORNECEDORA

Testemunhas:

Nome..... CPF.....

Nome..... CPF

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO n.º/2018

(ATA DE FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA)

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018

Minuta Contratual

Contrato nº/2018,
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, nº 1235, Cidade Universitária, Recife, Pernambuco, representada pelo Magnífico Reitor, Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado, CPF nº 127.044.234-15, RG 1.065.220 SSP/PE, residente nesta cidade, doravante denominada **UFPE**, e a, CNPJ nº, ...(qualificar), com sede, representada por, (identificar), residente, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com base na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, ajustam o presente contrato, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA 1ª. OBJETO

Contratação de solução para impressão e digitalização com fornecimento de equipamentos, sistema bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento dos suprimentos para impressão (exceto papel) para atendimento das necessidades das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal de Pernambuco, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, da Universidade Federal do Sul da Bahia, da Universidade Federal da Paraíba, da Universidade Federal de Rondônia e da Universidade Federal do Piauí, sob o regime de execução empreitada por preço unitário, conforme quadro abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quantitativo	Valor Unitário	Valor Total do Item
1	1	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO I - IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A4 45 PPM	Serviço	283		
1	2	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO II - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA A4 50 PPM	Serviço	932		
1	3	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO III - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA A3 40 PPM	Serviço	34		
1	4	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO IV - MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A4 30 PPM	Serviço	57		
1	5	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO V - IMPRESSORA LASER COLORIDA A3 35 PPM	Serviço	33		
1	6	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO I - MONOCROMATICA	Página	7.692.000		
1	7	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO II - MONOCROMATICA	Página	34.032.000		
1	8	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO III - MONOCROMATICA	Página	816.000		
1	9	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO IV - COLORIDA	Página	1.044.000		
1	10	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO IV - MONOCROMATICA	Página	684.000		
1	11	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO V - COLORIDA	Página	726.000		
1	12	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO V - MONOCROMATICA	Página	396.000		
2	13	SERVICO DE LOCACAO - METRO IMPRESSO NO PLOTTER - COLORIDA	Metro	48.000		
2	14	SERVICO DE LOCACAO - METRO IMPRESSO NO PLOTTER - MONOCROMATICA	Metro	48.000		
2	15	SERVICO DE LOCACAO - PLOTTER 36"	Serviço	4		

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quantitativo	Valor Unitário	Valor Total do Item
3	16	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO I - IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A4 45 PPM	Serviço	175		
3	17	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO II - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA A4 50 PPM	Serviço	35		
3	18	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO IV - MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A4 30 PPM	Serviço	35		
3	19	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO I - MONOCROMATICA	Página	4.200.000		
	20	ITEM CANCELADO	----	-----	-----	-----
3	21	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO IV - COLORIDA	Página	420.000		
3	22	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO IV - MONOCROMATICA	Página	210.000		
4	23	SERVICO DE LOCACAO - METRO IMPRESSO NO PLOTTER - MONOCROMATICA	Metro	2.400		
4	24	SERVICO DE LOCACAO - PLOTTER 36"	Serviço	2		
3	25	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO II - MONOCROMATICA	Página	840.000		

Preço global da proposta (soma do preço global dos itens) R\$	
--	--

NOTAS EXPLICATIVAS
O VALOR UNITÁRIO para os itens 01 a 05, 16 a 18, 15 e 24 será o valor pago pela locação do equipamento pelo período de 12 meses .
O VALOR UNITÁRIO para os itens 06 a 14 e 19, 21, 22, 23 e 25 será valor pago por impressão.

CLÁUSULA 2ª. VINCULAÇÃO

Este Contrato está vinculado ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2018**, de que trata o processo administrativo nº **23076.045951/2016-03**, promovido pela UFPE, aos seus anexos e à proposta da CONTRATADA, partes integrantes deste instrumento.

CLÁUSULA 3ª. VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado, a critério único e exclusivo da UFPE, não podendo exceder o período de 48 (quarenta e oito) meses em sua totalidade, mediante termo aditivo.

Parágrafo Único. Havendo prorrogação do prazo de vigência, será aplicado reajuste anual de acordo com o IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) calculado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro definido pelo Governo Federal.

CLÁUSULA 4ª. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

§ 1º. Para fins de definição dos prazos contidos neste item ficam determinadas como Regiões:

- a) Região 1 – Região Metropolitana do Recife;
- b) Região 2 – Vitória de Santo Antão ou regiões até 100 Km; e
- c) Região 3 – Caruaru e regiões acima de 100 Km

§ 2º. Ficam definidas como de regiões, para fins de aplicação às demandas dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- a) Região 1 – Cidade na qual está localizado campus principal da instituição;
- b) Região 2 – Regiões até 100 Km da Região 1; e
- c) Região 3 – Regiões acima de 100 Km da Região 2.

INSTRUÇÃO E TREINAMENTO

§ 1º. A CONTRATANTE deverá enviar à CONTRATADA uma lista de técnicos que deverão ser treinados a fim de realizar a operação correta dos equipamentos e prestar suporte básico à solução;

a) Será considerado suporte básico retirada de papel preso na multifuncional, troca de tonalizadores, realimentação de papel, configuração das estações de trabalho e etc;

§ 2º. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, dos seguintes programas de treinamento e transferência de tecnologia:

- a) Operação e utilização dos softwares fornecidos;
- b) Programação para desenvolvimento e customização de soluções embarcadas de integração dos multifuncionais com as aplicações da UFPE, acompanhado da respectiva documentação técnica;
- c) Assistência técnica e manutenção dos equipamentos fornecidos, acompanhado da respectiva documentação técnica;

§ 3º. Serão treinados pelo menos dois servidores da UFPE em cada treinamento informado;

§ 4º. Os programas poderão ser desenvolvidos e ministrados pelo fabricante dos equipamentos ou seus prepostos, desde que a CONTRATADA comunique formalmente à UFPE.

§ 5º. Serão realizados treinamentos:

- a) No período entre a assinatura do contrato e a implantação da solução;
- b) Quando da introdução de equipamentos não implantados anteriormente na solução;
- c) Por solicitação motivada da UFPE.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Todas as Regiões
01	Promoção de instrução e treinamento técnico, arcando com todas as despesas, ao pessoal de operação indicado pela CONTRATANTE;	Servidores Treinados	De acordo com a lista de servidores fornecidos pela UFPE.

Quadro 1 - ANS para treinamento dos servidores.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

§ 1º. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, como tonalizadores e cartuchos de tintas, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão departamental no melhor nível possível.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3
01	Solicitação à CONTRATANTE de instruções específicas necessárias para a realização dos serviços;	Prazo: em dias antes do previsto para execução dos serviços	5	5	5
02	Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão / cópia / digitalização / fax, 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	Na periodicidade recomendada pelo fabricante do equipamento.		
03	Reposição de tonalizadores;	Frequência	Antes do término do tonalizador.		
04	Manutenção do estoque de suprimentos, peças e equipamentos reservas necessários para o cumprimento do contrato;	Frequência	Frequência: Contínua		
05	Retirada dos suprimentos vazios ou peças, já utilizados ou defeituosos das dependências da CONTRATANTE;	Frequência	No momento das substituições dos suprimentos ou nas		

			manutenções
--	--	--	-------------

Quadro 3 - ANS para serviços de manutenção preventiva e fornecimento de suprimentos.

MANUTENÇÃO CORRETIVA OU SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

§ 1º. 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;

§ 2º. As solicitações de poderão ser feitas por sistema de gerenciamento chamados, ofício, telegrama, fac-símile ou e-mail, encaminhado aos contatos informados pela CONTRATADA;

§ 3º. A CONTRATANTE irá considerar o problema efetivamente concluído quando a equipe responsável por administrar o contrato 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;

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3
01	Mudança de local e reinstalação de equipamentos;	Dias úteis	3	3	3
02	Reposição de suprimentos utilizados até o fim, devido à falha no serviço reposição contínua antes de seu término;	Horas úteis	8	8	8
03	Atendimento de chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução;	Horas úteis	2	4	4
04	Restabelecimento do perfeito funcionamento do servidor de impressão e software de gerenciamento da solução em caso de falha; (Aplicável apenas à R1)	Horas úteis	6		
05	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia / impressão / digitalização / fax em manutenção corretiva;	Horas úteis	6	12	12
06	Substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização/fax em manutenção por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento;	Prazo: em dias úteis após término do prazo estabelecido no item anterior.	1	2	2
07	Substituição imediata de equipamento de cópia/impressão/digitalização/fax sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento;	Quantidade de manutenções corretivas	Superior a 2 (duas) vezes em intervalos de 30 (trinta) dias		

Quadro 4 - ANS para manutenção corretiva e substituição de equipamentos.

RELATÓRIOS E ESTUDOS

§ 1º. A realização de estudos e emissão de relatórios com dados estatísticos são de suma importância para administração do CONTRATO e destinam-se à avaliação do serviço e para tomada de decisões. Com base nos dados, pode-se atestar o nível do serviço, avaliando se as métricas previstas no Acordo de Nível de Serviço são condizentes com a qualidade de serviço que foi contratada.

Os relatórios devem ser construídos após solicitação da CONTRATANTE.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3
01	Emissão de relatórios de quantidade de impresso/copiado/escaneados, globalmente, por centro de	Dias úteis	3	3	3

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3
	custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros;				
02	Emissão de relatórios de consumo de suprimentos;	Dias úteis	3	3	3
03	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;	Dias úteis	3	3	3
04	Realização de estudo, propor diretrizes e realizar apresentação, palestras e formulação de cartilhas de conscientização do usuário com o objetivo de evitar desperdício no serviço de impressão corporativa;	Dias úteis	15	15	12
05	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela Contratante, relacionadas com o serviço prestado;	Dias úteis	8	8	5

Quadro 5 - ANS para emissão de relatórios.

MANUTENÇÃO DA BASE DE CONHECIMENTO

§ 1º. A contratada deverá manter continuamente 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.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3
01	Manutenção de base de conhecimento sobre os serviços prestados, com todas as informações pertinentes.	Relatório	Mensalmente.		
02	Emissão de relatórios gerenciais específicos solicitados por demanda.	Relatório	Em até três dias úteis da solicitação.		

Quadro 6 - ANS para emissão de relatórios gerenciais de acompanhamento.

DESIGNAÇÃO DA EQUIPE RESPONSÁVEL

§ 1º. A contratada deverá informar toda a equipe destinada ao atendimento do Contrato, compreendendo responsável legal, gestores administrativos, gestores técnicos, suporte e fiscalização.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3
01	Designação de equipe após assinatura do contrato.	Dias úteis	3	3	3
02	Alteração de equipe.	Dias úteis	3	3	3

Quadro 2 - ANS para Designação de equipe para acompanhamento do contrato.

CLÁUSULA 5ª. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

§ 1º. Ficam definidos como endereços de instalação dos equipamentos:

- Campus Universitário Reitor Joaquim Amazonas** – Avenida Professor Moraes Rego, nº 1235, Cidade Universitária. Recife-PE. CEP 50.670-901;
- Centro de Ciências Jurídicas** – CCJ – Praça Adolfo Cirne, s/n, Boa Vista. Recife – PE – CEP 50050-060;
- Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias** – NTVRU – Avenida Norte, nº 68, Santo Amaro. Recife – PE CEP 50.040-200;
- Memorial da Medicina de Pernambuco** – Rua Amaury de Medeiros, nº 206, Derby – Recife, PE – CEP 52010-120;

- e) **Centro Cultural Benfica** – Rua Benfica, 157 – Madalena, Recife – PE, 50720-001;
- f) **Centro Acadêmico do Agreste**: Rodovia BR – 104 km 59 S/N – Nova Caruaru. CEP 55.014-900. Caruaru/PE;
- g) **Centro Acadêmico de Vitória**: Rua Alto do Reservatório, S/N – Bela Vista. CEP: 55608-680, Vitória de Santo Antão – PE.

§ 2º. A distribuição interna (salas, laboratórios, setores e etc) será detalhada na Ordem de Serviço expedida pelo Gestor do Contrato;

§ 3º. Os locais de instalação dos órgãos participantes estarão listados no **Anexo I – Descrição da Solução, do Edital**;

§ 4º. O processo o projeto de planejamento da contratada deverá ser apresentado dentro dos prazos estabelecidos no Quadro 1:

Item	Atividade	Métrica	R1	R2	R3
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 a aprovação do Plano de Inserção.	2	5	7
2	Construção e apresentação, por parte da contratada, do plano de implantação à UFPE.	Prazo: em dias úteis, após a finalização do levantamento descrito no Item 1	5	5	5
3	Ajustes e aprovação do plano de implantação em comum acordo por ambas as partes.	Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 2	10	10	10
4	Instalação, testes e implantação da solução de impressão departamental completa.	Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 3	10	10	10

Quadro 3 - Prazos para implantação da solução.

§ 5º. O processo de implantação da solução deverá ser concluído no **prazo de 04 (quatro) meses**, contado a partir da aprovação do Plano de Implantação apresentado pela Contratada e aprovado pela empresa;

§ 6º. O prazo poderá ser estendido unilateralmente pela UFPE ou por solicitação justificada da Contratada;

§ 7º. Os recebimentos, conforme previsão do inciso I do Art. 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, serão expedidos:

a) PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação. O recebimento provisório fica dispensado nos casos de produtos enquadrados pelo Art. 74 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e será expedido em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento provisório.

§ 8º. As definições, métricas e controle da qualidade da solução e serviços vinculados estão previstas na Cláusula 4ª deste Contrato.

CLÁUSULA 6ª. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço global deste contrato é de **R\$ (..... reais)**.

§ 1º. O pagamento será efetuado mediante depósito em conta bancária indicada pela Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado a partir da data de apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento;

§ 2º. Será necessária a constatação do exato cumprimento das obrigações da Contratada e verificação da situação de regularidade da mesma perante o SICAF e ao TST, (através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

§ 3º. O valor mensal devido será composto por uma parcela FIXA, referente a todos os equipamentos para os quais tenha sido expedido o Termo de Recebimento Definitivo, e por uma VARIÁVEL, referente ao volume de impressões do mês em questão.

§ 4º. No tocante às parcelas a CONTRATADA deverá:

- a) Faturar mensalmente os serviços prestados no mês correspondente, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação;
- b) Na fatura, deverão vir explicitados os valores correspondentes ao aluguel dos equipamentos (custo fixo) separados dos valores correspondentes às páginas impressas (custo variável).
- c) Até 5º dia útil de cada mês, a contratada deverá medir a quantidade de impressões/cópias realizadas no mês anterior (1º dia ao último dia do mês), descontando-se as falhas porventura ocorridas;
- d) Disponibilizar relatório detalhado de todos equipamentos, com a contabilização do volume impresso;
- e) Para fins de faturamento, serão considerados equipamentos instalados e contratados aqueles cuja implantação tenha sido homologada através do Termo de Recebimento Definitivo expedido pelo Fiscal-Técnico;
- f) Serão descontados dos valores referentes ao aluguel do equipamento os dias em que tenha ficado em desuso por defeito ou falta de suprimentos;
- g) Serão descontados dos valores referentes às impressões que apresentem falhas de que tornem o documento impresso ilegível ou dificulte sua visualização.

§ 5º. 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 das seguintes fórmulas (§ 4º do art. 36 da IN SLTI 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.

§ 6º. Uma vez apurado, no curso da contratação, que a Contratada cresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, a CONTRATANTE exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores indevidos porventura pagos à mesma;

§ 7º. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo acima definido, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

CLÁUSULA 7ª. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários para atender as despesas decorrentes desta licitação são oriundos do **Programa de Trabalho**: _____ – _____; **Fonte de Recursos**: _____; **Natureza de Despesa**: _____; de acordo com a LOA _____ – Lei nº _____ de _____, DOU de _____.

Parágrafo Único. 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.

CLÁUSULA 8ª GARANTIA CONTRATUAL

Para **assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas neste Contrato**, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93, a Contratada/Cessionária prestará garantia na importância de R\$(.....reais), equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do mesmo, no prazo estipulado no § 2º desta Cláusula.

§ 1º. O prazo máximo para apresentação dos comprovantes de prestação das garantias será de **10 (dez) dias úteis** contado da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, quando solicitado pela contratada/concessionária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela UFPE. Idêntico prazo será observado na prorrogação, alteração do acréscimo ou reajuste contratual.

§ 2º. A garantia terá validade durante a execução do contrato e **3 (três) meses** após o término da vigência contratual, devendo ser renovada/atualizada ou reapresentadas, conforme o caso, a cada prorrogação, alteração ou reajuste contratual.

§ 3º. 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.

§ 4º. **Títulos da Dívida Pública** oferecidos em garantia contratual deverá ser acompanhado de documento oficial probatório de sua autenticidade e de sua convertibilidade em moeda legal corrente, sendo aceitos os não prescritos. Somente serão aceitos Títulos da Dívida Pública Federal escriturais, registrados em sistemas centralizados de liquidação e de custódia, autorizado pelo Banco Central do Brasil – BACEN, pelo valor econômico informado pelo Tesouro Nacional;

§ 5º. Quando a **garantia** for prestada **em dinheiro**, o depósito deve ser realizado obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, tendo como beneficiária a UFPE;

§ 6º. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de (*Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 06, de 23/12/2013 e nº 04/2015, de 19 de março de 2015*):

- a)** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b)** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c)** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d)** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

§ 7º. Somente será aceito o seguro-garantia ou carta-fiança que contemple todos os eventos indicados no parágrafo acima, observada a legislação que rege a matéria (*Instrução Normativa nº 04/2015, de 19 de março de 2015*);

§ 8º. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação a cargo da contratada, inclusive indenização a terceiros, deverá esta proceder à respectiva reposição no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado de quando for notificada pela UFPE, sob pena de infração contratual;

§ 9º. A inobservância do prazo fixado no § 1º., para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

§ 10º. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a UFPE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispões os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

§ 11º. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada (*Instrução Normativa nº 4, de 19 de março de 2015*);

§ 12º. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

§ 13º. A garantia será considerada extinta;

- a) 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b) Após 3 (três) meses do término da vigência do contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

§ 14º. Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada do contrato, a UFPE 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 o correspondente a multas aplicadas.

CLÁUSULA 9ª. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, além do fornecimento dos equipamentos, mão de obra, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, rigorosamente em acordo com a legislação vigente, obriga-se a:

§ 1º. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

§ 2º. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com o patrimônio da UFPE;

§ 3º. Submeter à aprovação do FISCAL os formulários que serão utilizados para planilhas, controles e relatórios referentes ao ajuste, antes do início de suas atividades, que sejam devidamente adequados ao sistema do Contratante;

§ 4º. Responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos;

§ 5º. Conservar técnica, mecânica e operacionalmente os equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, com a utilização de aparelhamento e ferramentas adequados e técnicos qualificados devidamente identificados para livre acesso aos locais de instalação dos equipamentos;

§ 6º. Cumprir todas as métricas de atendimento definidas no Acordo de Nível de Serviço, Cláusula 4ª;

§ 7º. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato;

§ 8º. Providenciar, a critério do Contratante, a substituição de equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços;

§ 9º. Fornecer, por ocasião da assinatura do contrato, lista com o nome e telefone de contato dos funcionários disponibilizados, bem como mantê-la atualizada;

§ 10º. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

§ 11º. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

§ 12º. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados etc;

§ 13º. Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventuais remoções e instalações de equipamento quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;

§ 14º. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos;

§ 15º. Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;

§ 16º. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;

§ 17º. Comunicar ao fiscal do Contrato, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários que impliquem na alteração de itinerários e horários;

§ 18º. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração;

§ 19º. Manter na UFPE, durante toda a vigência do contrato, um técnico responsável por: atendimento de chamados de primeiro nível, emissão de relatório, acompanhamento do processo de implantação, gestão de soluções e demais situações;

§ 20º. Apresentar na reunião inicial do contrato, os Termos de Compromisso e Termo de Ciência, previstos pela alínea “a” e “b” do inciso V do Art. 19 Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 04, de 11 de setembro de, e anexados a este Contrato;

§ 21º. Manter durante toda a execução dos serviços, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

§ 22º. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela UFPE;

§ 23º. Informar imediatamente à fiscalização, caso fortuito ou superveniente que venha a ocorrer, gerando a impossibilidade da realização dos serviços;

§ 24º. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente contratação ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso. A UFPE quando fonte retentora descontará dos pagamentos que efetuar e recolherá nos prazos da Lei os tributos a que está obrigada pela legislação vigente.

CLÁUSULA 10ª. OBRIGAÇÕES DA UFPE

A UFPE obriga-se a:

§ 1º. Notificar a (s) adjudicatária (s), por escrito ou meio eletrônico, sobre quaisquer irregularidades constatadas;

§ 2º. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações deste Contrato e seus anexos;

§ 3º. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços;

§ 4º. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada;

§ 5º. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;

§ 6º. Disponibilizar ponto elétrico e ponto de rede para instalação dos equipamentos;

§ 7º. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

§ 8º. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

§ 9º. Apresentar à CONTRATADA, no ato da reunião inicial, o Plano de Inserção e o Plano Fiscalização do contrato, conforme previsto pelo Art. 32 Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 04, de 11 de setembro de 2014.

§ 10º. Efetuar os pagamentos devidos à contratada em decorrência da prestação dos serviços as condições previstas no Edital, deduzidas as multas, se houver;

§ 11º. Manter arquivada, junto ao processo administrativo ao qual estará vinculado este Contrato, toda a documentação a ele referente;

§ 12º. Providenciar a publicação resumida da Ata de Registro de Preços e de seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA 11ª. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

§ 1º. A gestão do contrato será efetuada pelo servidor Daniel Cavalcanti Pereira do Lago de Medeiros, SIAPE 1963956, CPF 064.103.264-16, e-mail: daniel.lmedeiros@ufpe.br, telefone: 2126-8437, lotado na Diretoria de Serviços, Operações e Infraestrutura;

§ 2º. Caberá ao Gerenciador/Gestor:

- a) Solicitar à contratada ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Expedir Ordens de Serviço para implantação da solução;
- c) Realizar uma reunião inicial, conjuntamente com a Fiscalização Administrativa e Técnico-Operacional, registrada em Ata, após a assinatura do Contrato, e reuniões periódicas com o preposto da Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos pelo pessoal da Contratada;
- d) Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades ao contrato, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993;
- e) Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas, bem como atendimento rigoroso das métricas definidas no Acordo de Nível de Serviços;
- f) Recomendar à UFPE a aplicação das sanções contratuais que se tornaram cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações contratuais;
- g) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- h) Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;
- i) Providenciar instrumentos de controle que compreendam a mensuração da qualidade dos serviços prestados;
- j) Liberação da fatura (nota fiscal) para pagamento após o ateste da fiscalização operacional e verificação dos itens cabíveis a gestão; e
- k) Solicitar, caso necessário, assessoramento técnico, contábil e jurídico no intuito de garantir o cumprimento do objeto contratado.

§ 3º. A fiscalização técnica do contrato será efetuada pelo servidor Renan Mousinho Aquino, SIAPE 2125855, CPF 083.000.414-94, email renan.maquino@ufpe.br, telefone 2126-8387;

§ 4º. Caberá à Fiscalização técnica:

- a) Verificar a conformidade da prestação dos serviços;
- b) Validar o projeto de implantação apresentado pela CONTRATADA, bem como de que a execução desses atende às especificações estabelecidas e aos padrões de qualidade e eficiência requeridos, não permitindo a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- c) Emitir Ordens de Serviço para aprovação do Gestor do Contrato para início do processo de implantação;

- d) Comunicar diariamente as todas as interrupções de serviço ao Gestor do Contrato, através de memorando ou qualquer outro instrumento que possibilite o registro por parte do Gestor do Contrato;
- e) Notificar o Gestor do Contrato sobre quaisquer alterações não autorizadas do dimensionamento definido na implantação;
- f) Manter atualizado um Livro de Registros e Ocorrências onde deverão constar os descumprimentos do Acordo do Nível de Serviço;
- g) Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas dentro dos limites definidos no Acordo de Nível de Serviço;
- h) Conhecer os termos do Contrato de Prestação de Serviços;
- i) Atestar a fatura mensal, confirmando a efetiva da prestação dos serviços; e
- j) Encaminhar ao Gestor do Contrato a fatura atestada conferida e atestada.
- k) Convocar a CONTRATADA para a reunião inicial, conforme previsto pela art. 32 Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 04, de 11 de setembro de 2014, com o objetivo de:
 - k.1) Identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus Anexos e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do serviço;
 - k.2) Formalizar a solicitação do plano de implantação da solução à CONTRATADA; e
 - k.3) Coletar as assinaturas do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, firmado por empregados das CONTRATADAS que potencialmente participarão da execução do Contrato ou terão acesso a informações sigilosas da UFPE.
- 1) Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor e Fiscais do contrato e o Representante Legal da CONTRATADA;
- 2) A reunião ocorrerá na UFPE e após a assinatura do Contrato, podendo ocorrer na mesma data de início da vigência, a critério da instituição;
- 3) Ao final deverá ser produzida, pela CONTRATANTE, Ata de Reunião, que consignará todos os assuntos tratados e que deverá ser assinada, na ocasião, por todos os participantes;
- 4) Será elaborado Plano de Fiscalização, com base no art. 2, inciso VIII; art. 30, inciso III; art. 32, incisos I, II e III; e art. 34, incisos II, III, VIII, IX e XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 04, de 11 de setembro de 2014 IN 4/2014.

CLÁUSULA 12ª. REAJUSTE CONTRATUAL

Este contrato será reajustado de acordo com a variação anual do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice definido pelo Governo Federal que porventura venha a substituí-lo, considerando a seguinte fórmula:

$$R = V \times \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right], \text{ sendo:}$$

R = valor do reajuste procurado;

V = valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I₀ = índice inicial: refere-se ao índice do mês correspondente à data de assinatura do contrato;

I = índice relativo ao mês de reajuste.

Parágrafo Único. Se na ocasião dos reajustes os índices não tiverem ainda sido divulgados, será aplicado o último índice disponível, procedendo-se ao correspondente acerto quando de sua divulgação oficial, ficando expresso que a contratante reconhecerá como dívida líquida, certa e exigível.

CLÁUSULA 13ª. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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.

Parágrafo Único. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas do objeto, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado deste Contrato, durante a sua vigência.

CLÁUSULA 14ª. PENALIDADES

§ 1º. Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial deste Contrato, ou descumprimento de qualquer cláusula ou condição nele contida, a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;

- b) Multa na forma estabelecida no § 2º desta cláusula;
- c) Suspensão temporária de participar em processos licitatórios e impedimento de contratar com a UFPE, por um prazo não superior a **02 (dois)** anos (inciso III, Art. 87 da Lei 8.666 de 21/06/93);
- d) Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até **5 (cinco)** anos (Art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02);
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 2º. As penalidades previstas nos itens “a”, “c”, “d” e “e” do **§ 1º.** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item “b”, facultada a defesa prévia da contratada, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação.

§ 3º. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a **contratante** em perdas e danos, por:

- a) Atraso na execução dos serviços: 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor global da proposta da contratada, por dia, durante o primeiro mês, e 0,3% (zero vírgula três por cento) para cada dia dos meses subsequentes;
- b) Recusa injustificada em retirar ou assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, inexecução total do Contrato ou se der causar a sua rescisão: 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta;
- c) Descumprimento do Acordo de Nível de Serviço, nos graus definidos na Tabela 1 e de acordo com os eventos listados na Tabela 2 - Eventos e grau de penalidade vinculado.

GRAU	DOSIMETRIA
01	Advertência
02	Multa de 0,25% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
03	Multa de 0,50% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
04	Multa de 0,75% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
05	Multa de 1,00% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
06	Multa de 1,50% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
07	Multa de 2,00% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
08	Multa de 1,00% sobre o valor TOTAL do contrato.
09	Multa de 2,50% sobre o valor TOTAL do contrato.

Tabela 1 - Graus de penalidade

Evento	Métrica	Grau
Atraso na implantação do serviço.	Até 10 dias úteis	Grau 1
	Acima de 10 dias úteis	Grau 8
Atraso no envio automático dos suprimentos pela CONTRATADA.	1ª Ocorrência	Grau 1
	De 02 a 03 ocorrências mensais	Grau 2
	Acima de 03 ocorrências mensais	Grau 3
Atraso no fornecimento dos suprimentos de impressão por solicitação da CONTRATANTE.	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 2
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Atraso no atendimento de chamados para manutenção corretiva para restabelecimento do serviço.	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 3
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Deixar de coletar os suprimentos usados	1ª Ocorrência	Grau 1
	De 2 a 3 ocorrências mensais	Grau 3
	Acima de 3 ocorrências mensais	Grau 6
Atraso na mudança de local e reinstalação de equipamentos;	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 4
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5

Deixar de executar a manutenção preventiva (limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho e etc)	1ª ocorrência	Grau 1
	De 2 a 10 ocorrências mensais	Grau 2
	De 10 a 15 ocorrências mensais	Grau 3
	Acima de 15 ocorrências	Grau 7
Atraso no reestabelecimento do servidor de impressão	Até 01 dia útil	Grau 4
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 5
	Acima de 03 dias úteis	Grau 6
Deixar de apresentar relatórios detalhado dos chamados de manutenção e reposição de suprimentos.	Até 03 dias úteis	Grau 1
	De 03 a 05 dias úteis	Grau 2
	Acima de 05 dias úteis	Grau 3
Acúmulo de atraso no atendimento de chamados para manutenção corretiva para restabelecimento do serviço.	Soma de 60 dias úteis de atrasos em um período de três meses.	Grau 9

Tabela 2 - Eventos e grau de penalidade vinculado.

§ 4º. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o Contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente (§ 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93);

§ 5º. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a Administração poderá executar garantia contratual para o ressarcimento dos valores devidos, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 6º. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no capítulo IV da Lei nº 8.666/93, no que couber.

§ 7º. Os atos administrativos de aplicação das sanções, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, exceto quando se tratar de advertência.

CLÁUSULA 15ª. RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, podendo ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da UFPE, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do artigo 78 da mencionada lei;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no Contrato, desde que haja conveniência para a UFPE;
- c) judicial, nos termos da Legislação vigente sobre a matéria.

§ 1º. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

§ 2º. 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 justificação e sem prévia autorização da UFPE;

IV – acumular multas em valor superior ao da garantia apresentada.

CLÁUSULA 16ª. FORO

O foro da Justiça Federal em Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes da execução deste contrato ou da interpretação deste instrumento, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA 17ª. ANEXOS

Integram este Contrato os seguintes anexos: **Anexo I** – Proposta do Contratado; **Anexo II** – Modelo da Ordem de Serviço; **Anexo III** – Modelo do Termo de Recebimento Provisório; **Anexo IV** – Modelo do Termo de Recebimento Definitivo; **Anexo V** – Modelo de Termo de Compromisso; **Anexo VI** – Modelo de Termo de Ciência.

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 2018.

UFPE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome

CPF

Nome

CPF.....

ANEXO I DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018

PROPOSTA DO CONTRATADO

ANEXO II DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018
ORDEM DE SERVIÇO

Nº da Ordem de Serviço	Data de Emissão	Emergencial	
		☐ Sim	☐ Não
Área Requisitante			
Contratada		Contrato	

DETALHAMENTO DA DEMANDA		
Descrição da Solução	Quantitativo	Valor Unitário
Impressora laser monocromática A4 – 45 ppm		
Multifuncional laser monocromática, A4 – 60 ppm		
Multifuncional laser monocromática), A3 – 35 ppm		
Multifuncional laser colorida, A4 – 30 ppm		
Impressora laser colorida, A3 – 40 ppm		
Plotter 36”		

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
Tarefa a ser executada		Data de Início	Data de Término
01			
02			
03			
04			

DOCUMENTOS VINCULADOS À ORDEM DE SERVIÇO			

CIÊNCIA	
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	
Fiscal Técnico	Unidade Demandante
CONTRATADA	
Representante da Contratada	
AUTORIZAÇÃO	
GESTOR DO CONTRATO	
Recife, DIA de MÊS de ANO.	

ANEXO III DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Contrato nº	Processo Administrativo nº	Nº da OS	Nota de Empenho
Objeto			
CNPJ	Razão Social da Contratada		

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso I, Instrução Normativa SLTI nº 4, de 11 de setembro de 2014, que os serviços e/ou bens, integrantes da O.S. acima identificada, ou conforme definido no Contrato supracitado, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à adequação da Solução de Tecnologia da Informação e à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços e/ou bens ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Contrato.

Recife, DIA de MÊS de ANO.

De acordo.

Fiscal Técnico do Contrato

Representante da Contratada

ANEXO IV DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Contrato nº	Processo Administrativo nº	Nº da OS	Nota de Empenho
Objeto			
CNPJ	Razão Social da Contratada		

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso I, da art. 34, inciso I, Instrução Normativa SLTI nº 4, de 11 de setembro de 2014, que os serviços e/ou bens integrantes da OS acima identificados, ou conforme definido no Contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Contrato.

Recife, DIA de MÊS de ANO.

De acordo.

Fiscal Técnico do Contrato

Representante da Contratada

ANEXO V DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018

TERMO DE COMPROMISSO

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO sediado na AVENIDA PROFESSOR MORAES REGO, 1235 - CIDADE UNIVERSITÁRIA, RECIFE - PE - CEP: 50670-901, CNPJ n.º 24.134.488/0001-08, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <RAZÃO SOCIAL>, 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 do 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 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 dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOS

Será considerada como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO 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 idéias, 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;

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

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

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

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 Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem 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 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 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 Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, 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 Sétima – 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 Oitava – 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 definidos.

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 ao CONTRATO PRINCIPAL;

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

Cláusula Nona – DO FORO

A CONTRATANTE elege, por força do disposto no art. 109, Inciso I, da Constituição Federal de 1988, o foro da JUSTIÇA FEDERAL EM RECIFE/PE, 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.

De Acordo.

Fiscal Técnico do Contrato

Representante da Contratada

Testemunha 1

Testemunha 2

ANEXO VI DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018
TERMO DE CIÊNCIA

TERMO DE CIÊNCIA

Contrato nº	Processo Administrativo nº	
Objeto		
Gestor do Contrato		SIAPE
Contratada (CNPJ – Razão Social)		
Preposto		CPF

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.

Recife, DIA de MÊS de ANO.

CIÊNCIA

FUNCIONÁRIOS CONTRATADA

Funcionário 1	Funcionário 2
Funcionário 3	Funcionário 4
Funcionário 5	Funcionário 6

ANEXO I – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

1.1. ITEM 01 – SERVIÇO DE LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO TIPO I - IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A4 45 PPM

- a. Velocidade de impressão: 45 páginas por minuto em A4 ou carta;
- b. Processador mínimo: 550Mhz;
- c. Alimentação de Papel: Capacidade 350 folhas;
- d. Originais e cópias: A4, Ofício, Carta;
- e. Gramatura do papel: Até 160 g/m²
- f. Frente e Verso: Automático;
- g. Sistema de Impressão: A Laser, LED ou CERA;
- h. Memória: 128 MB;
- i. Resolução: 1200x1200 dpi;
- j. Linguagem de Impressão: PCL 6, Post Script 3;
- k. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- l. Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000;
- m. Visor: Em Português;
- n. Capacidade de impressão: 40.000 páginas por mês; e
- o. Impressão confidencial: Permitir impressão confidencial com uso de senha;

1.2. ITEM 02 – SERVIÇO DE LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO TIPO II - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4 50 PPM

- a. Velocidade de Impressão: No mínimo 50 cópias/páginas por minuto em A4 ou carta;
- b. Processador mínimo: 650Mhz;
- c. Ampliação e Redução com Zoom: 50 % a 400%;
- d. Alimentação de Papel: Com capacidade para 500 folhas;
- e. Saída de Papel: Capacidade 250 folhas;
- f. Originais e cópias: A4, Ofício e Carta;
- g. Gramatura do papel: Até 120 g/m²
- h. Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;
- i. Alimentador de Originais: Automático;
- j. Frente e Verso: Automático;
- k. Sistema de Impressão: A Laser, LED ou CERA;
- l. Memória: 1,0 GB;
- m. HD Interno: de no mínimo 120GB;
- n. Resolução: 1200x1200 dpi;
- o. Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- p. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- q. Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000;
- r. Visor: Em Português, *touch-screen* tamanho mínimo 5,0”;
- s. Capacidade de impressão: 150.000 páginas por mês;
- t. Impressão confidencial: Permitir impressão confidencial com uso de senha;
- u. Suporte à funcionalidade de OCR: Sim;
- v. Fax: Deve implementar a função de fax;
- w. Acesso a digitalização e impressão diretamente da nuvem.

1.3. ITEM 03 – SERVIÇO DE LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO TIPO III - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A3 40 PPM

- a. Velocidade: No mínimo 40 cópias/páginas por minuto em A4 ou carta;
- b. Processador mínimo: 700Mhz;
- c. Ampliação e Redução com Zoom: 50 % a 400%;
- d. Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 1000 páginas;
- e. Capacidade de saída de papel: 250 folhas;
- f. Originais e cópias: A3, A4, Ofício e Carta;
- g. Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;
- h. Gramatura do papel: Até 160 g/m²;
- i. Alimentador de Originais: Automático;
- j. Frente e Verso: Automático;
- k. Sistema de Impressão: A Laser, LED ou CERA;
- l. Memória: 1,0 GB;
- m. HD Interno: de no mínimo 160Gb;
- n. Resolução: 1200x1200 DPI. Admite-se que a resolução seja atingida através de emulação;
- o. Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- p. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- q. Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000;
- r. Visor: Em Português, *touch screen* tamanho mínimo 5,0”;
- s. Capacidade de impressão: 50.000 páginas por mês;
- t. Sumários por usuários ou impressoras, sistema com bloqueamento de cotas de usuários;
- u. Suporte à funcionalidade OCR: Sim;
- v. Acesso a digitalização e impressão diretamente da nuvem.
- w. Permitir impressão confidencial.

1.4. ITEM 04 – SERVIÇO DE LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO TIPO IV - MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A4 30 PPM

- a. Velocidade de Impressão: No mínimo 30 páginas por minuto colorida e 30 páginas por minuto, monocromático em A4 ou carta;
- b. Processador mínimo: 550Mhz;
- c. Ampliação e Redução com Zoom: 50 % a 400%;
- d. Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas;
- e. Capacidade de saída de papel: 250 folhas;
- f. Originais e cópias: A4, Ofício e Carta;
- g. Gramatura do papel: Até 160 g/m²;
- h. Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;
- i. Alimentador de Originais: Automático;
- j. Frente e Verso: Automático;
- k. Sistema de Impressão: Laser, LED ou CERA;
- l. Memória: 512 MB;
- m. HD Interno: de no mínimo 120Gb;
- n. Resolução: 1200 x 600 dpi. Admite-se que a resolução seja atingida através de emulação;
- o. Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- p. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;

- q. Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000;
- r. Visor: Em Português, *touch screen* tamanho mínimo 5,0”;
- s. Capacidade de impressão: 75.000 páginas por mês;
- t. Impressão confidencial: Permitir impressão confidencial com uso de senha;
- u. Controle de contas através de senhas para no mínimo 250 usuários;
- v. Sumários por usuários ou impressoras, sistema com bloqueamento de cotas de usuários;
- w. Suporte à funcionalidade OCR: Sim;
- x. Acesso a digitalização e impressão diretamente da nuvem.
- y. Permitir impressão confidencial.

1.5. ITEM 05 – SERVIÇO DE LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO TIPO V - IMPRESSORA LASER COLORIDA A3 35 PPM

- a. Velocidade: No mínimo 35 ppm monocromática e no mínimo 35 ppm colorida em A4 ou carta;
- b. Processador mínimo: 600 Mhz;
- c. Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 400 folhas;
- d. Capacidade de saída de papel: 250 Folhas;
- e. Originais e cópias: A3, A4, Carta e Ofício;
- f. Gramatura do papel: Até 180 g/m²;
- g. Sistema de Impressão: A Laser, LED ou CERA;
- h. Memória: 256 MB ou superior;
- i. Linguagem de Impressão: PCL 5C OU SUPERIOR e Post Script 3;
- j. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- k. Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000;
- l. Painéis de Controle: Frontal com botões, display e Leds para exibição do Status Operacional;
- m. Capacidade de impressão: 75.000 páginas por mês;
- n. Impressão confidencial: Permitir impressão confidencial com uso de senha;

1.6. ITEM 15 – SERVIÇO DE LOCAÇÃO - PLOTTER 36”

- a. Velocidade de impressão monocromático: Mínimo de 10,0 m/h;
- b. Velocidade impressão em cores: mínimo de 7,0 m/h.
- c. Alimentação de Papel: Mídia em rolo 91 cm (largura) com;
- d. Sistema de Impressão: JATO DE TINTA TÉRMICA
- e. Memória: 256 MB ou superior;
- f. Resolução mínima: 2400x1200 DPI;
- g. Linguagem de Impressão: HP-GL, HP-GL2, HP-RTL;
- h. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- i. Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100;

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 2.1. O fornecimento dos equipamentos em regime de comodato devidamente instalados, configurados e em funcionamento;

- 2.1.1. Todos os equipamentos devem ser novos, sem uso anterior, lacrado de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware. Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para o Contratante;
- 2.1.2. A atualização periódica dos equipamentos fornecidos de modo a garantir a modernização do parque de impressoras e copiadoras do órgão e o atendimento de demanda futura; e
- 2.1.3. As impressoras lasers e as multifuncionais, que necessitem de módulos opcionais, estes devem ser do mesmo fabricante do equipamento, ou certificados pelo fabricante, visando à padronização do hardware tornando uniformes os procedimentos de customização de formulários.
- 2.2. O fornecimento de insumos e suprimentos (cartucho de toner, cilindros, reveladores, fusores e demais componentes) necessários ao funcionamento dos equipamentos e manutenção do serviço.
 - 2.2.1. Os suprimentos deverão ser compatíveis com os equipamentos originais de fábrica, novos, de primeiro uso, sem nenhum processo de recondicionamento, remanufaturamento ou reciclagem.
 - 2.2.2. Deverá ser disponibilizado, no mínimo, 01 (um) toner e 01 (um) fotocondutor adicionais para os equipamentos instalados; e
 - 2.2.3. Para cada toner substituído deverá ser enviado um novo automaticamente após a substituição.
- 2.3. A prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, inclusive para substituição de equipamentos ou peças danificadas;
 - 2.3.1. Os serviços assistência técnica e suporte ao usuário serão prestados na modalidade on-site; e
 - 2.3.2. Quando a manutenção não puder ser executada no local a CONTRATADA poderá remover o equipamento, mas deverá deixar um equipamento semelhante em caráter provisório.
- 2.4. Fornecimento de *softwares* para bilhetagem e monitoramento on-line, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões e digitalizações de cada equipamento. Poderão ser fornecidos até dois *softwares* um para bilhetagem e um para monitoramento do equipamento.
- 2.5. Fornecimento de licenças de uso de sistema informatizado de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relacionadas ao Contrato;
- 2.6. Treinamento mínimo para 4 (quatro) servidores de cada Unidade Gestora da UFPE, para utilização dos softwares de gerenciamento e chamados. Esses servidores serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;
- 2.7. Deverão ser instalados 22 (vinte e dois) *printservers* destinados à gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas. O previsto neste item aplica-se apenas às instalações vinculadas à Universidade Federal de Pernambuco.

- 2.8. A instalação, manutenção e configuração deverá ser realizada pela CONTRATADA, conforme das normas e diretrizes acordadas com a CONTRATANTE na aprovação do Plano de Inserção.
- 2.8.1. A configuração mínima dos *prinsservers* será:
- a. Memória RAM 04 Gb;
 - b. Disco rígido 160 Gb;
 - c. Processador com 04 (quatro) núcleos físicos e *clock* mínimo de 2.5 GHz;
 - d. Conectividade rede ethernet 10/100/1000; e
 - e. Sistema Operacional: Sistema Operacional: *Software* conforme necessidade da aplicação do proponente.
- 2.9. Quando requisitado, a CONTRATADA deverá ministrar, sem ônus adicional, treinamento para desenvolvimento ou customização de soluções de integração dos equipamentos com as aplicações da UFPE, via *printserver* sem necessidade de aplicativo cliente nas estações, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, para até 8 (oito) técnicos da UFPE;
- 2.10. Os equipamentos deverão ser instalados nos locais definidos pela CONTRATANTE;
- 2.11. Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (*International Electrotechnical Commission*) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- 2.12. Todos os equipamentos deverão suportar impressão em papel reciclado;
- 2.13. As unidades departamentais ou ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima por meio de usuário/senha.
- 2.14. Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios, através dos contadores físicos;
- 2.15. A execução do contrato se dará por demanda, através de Ordem de Serviço, expedida pela UFPE;
- 2.16. Serviço de logística reversa contemplando: Recolhimento, descarte e reciclagem dos cartuchos consumidos;
- 2.17. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias estão descritas neste Termo de Referência.
- 2.18. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos e as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências das unidades da UFPE, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste Termo de Referência;
- 2.19. Antes da primeira entrega de equipamentos, cada tipo de equipamento deverá ser homologado tecnicamente pela equipe do Núcleo de Tecnologia da Informação da

UFPE em uma etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela licitante.

- 2.20. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da UFPE nos endereços constantes no Termo de Referência e no Edital;
- 2.21. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da UFPE.
- 2.22. Com vistas à padronização do parque de impressão e facilitar a utilização dos equipamentos pelos usuários, além de como possibilitar uma ação mais efetiva dos servidores dos NATI (Núcleo de Apoio à Tecnologia da Informação) nas questões de atendimento aos usuários, serão aceitas até duas marcas distintas para IMPRESSORAS e MULTIFUNCIONAIS.
 - 2.22.1. Todos os equipamentos de cada ITEM deverão ser do mesmo MODELO.
 - 2.22.2. O *Plotter* poderá ser de marca distinta das impressoras e multifuncionais.
- 2.23. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;
- 2.24. Os equipamentos de uso comum deverão possuir a funcionalidade de retenção de impressão com liberação através de senha, para que seja mantido o sigilo, bem como evitar que as impressões sejam retiradas por engano;
- 2.25. A solução deve oferecer suporte à impressão por meio de plataforma mobile, que abrangem sistema Android 4.0 e versões superiores, IOS 7 e versões superiores;
- 2.26. Todos os equipamentos deverão possuir a funcionalidade de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, incluídas as impressões com liberação das impressões através de senhas, para confronto dos relatórios de impressão gerados pelo sistema de gerenciamento;
- 2.27. Fornecimento, quando necessário, de transformadores ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, sem ônus adicional;

3. REQUISITOS COMUNS

3.1. REQUISITOS COMUNS ÀS IMPRESSORAS

- a. Equipamento novo, em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças;
- b. Software de instalação e drivers de impressão;
- c. Configuração dos equipamentos via Rede ou Web;
- d. Função de impressão multipáginas;
- e. Software de contabilização para impressão;
- f. Possuir interface USB para impressão;
- g. Todos os equipamentos devem ser compatíveis com sistemas operacionais Linux; Windows 2008 e versões superiores; XP, Windows Vista, Windows 7 e versões superiores; macOS 10.8 e versões superiores;
- h. Possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador / estabilizador;

- i. Equipamento deve ser fornecido com cabo de rede par trançado, CAT 5-e com, no mínimo, 2,5 metros;
- j. Quando necessário ao correto funcionamento do equipamento, deverá ser fornecido, sem ônus adicional, mesa/suporte compatível com o porte do equipamento.

3.2. REQUISITOS COMUNS ÀS MULTIFUNCIONAIS

- a. Equipamento novo, em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças;
- b. Software de instalação e drivers de impressão;
- c. Todos os equipamentos devem ser compatíveis com sistemas operacionais Linux; Windows 2008 e versões superiores; XP, Windows Vista, Windows 7 e versões superiores; macOS 10.8 e versões superiores;
- d. Possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador / estabilizador;
- e. Equipamento deve ser fornecido com cabo de rede par trançado, CAT 5-e com, no mínimo, 2,50 metros;
- f. Configuração dos equipamentos via Rede ou Web;
- g. Função de impressão multipáginas;
- h. Digitalização nos formatos mínimo: TIFF, JPEG e PDF;
- i. Digitalização com indexação no painel possibilitando edição de nomes de arquivos, por meio de intervenção do usuário;
- j. A performance dos equipamentos não poderá ser afetada pelo uso da solução embarcada. Havendo necessidade de melhoria da configuração dos modelos, por problemas relacionados à performance dos equipamentos, tais como, acréscimo de memória, dentre outros, ficará a cargo da CONTRATADA, sem ônus adicional para a UFPE;
- k. Todos os componentes localizados na Multifuncional e necessários à execução da solução embarcada devem ser entregues integrados ao equipamento;
- l. As Multifuncionais com solução embarcada deverão possibilitar a restrição da funcionalidade de Cópia;
- m. O software que viabilizará a solução de OCR deverá ser entregue juntamente com o ITEM “b”;
- n. A solução deverá possibilitar a validação básica de campos do tipo texto e numéricos;
- o. A solução deverá possibilitar na finalização do resultado resultante da digitalização, a comprovação deste resultado através de mensagem em tela e/ou impressão de relatório/comprovante;
- p. A solução deverá contemplar o envio dos arquivos eletrônicos resultantes da digitalização dos documentos, possibilitando a sua indexação através de metadados;
- q. Painel de Controle: Visor do tipo "touch-screen", com telas em Português;
- r. Caso seja necessário, em função da arquitetura da solução embarcada a ser desenvolvida, a CONTRATADA ficará responsável pela distribuição (deploy) da solução para todas as Multifuncionais que requererem a disponibilização da solução;
- s. Possuir Interface USB (para requisito de impressão);
- t. Quando necessário ao correto funcionamento do equipamento, deverá ser fornecido, sem ônus adicional, mesa/suporte compatível com o porte do equipamento.

3.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS PLOTTERS

- a. Equipamento novo, em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças;
- b. Todos os equipamentos devem ser compatíveis com sistemas operacionais: Windows Vista, Windows 7 e versões superiores; macOS 10.8 e versões superiores;
- c. Possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador / estabilizador;
- d. Equipamento deve ser fornecido com cabo de rede par trançado, CAT 5-e de 2,5 metros;
- e. Quando necessário ao correto funcionamento do equipamento, deverá ser fornecido, sem ônus adicional, mesa/suporte compatível com o porte do equipamento.

4. CAPTURA E DIGITALIZAÇÃO

- 4.1. O disposto neste item aplica-se apenas aos equipamentos multifuncionais;
- 4.2. Aplicativo para automatização de fluxos de trabalho de digitalização e implementação de interfaces de operação para o painel dos equipamentos multifuncionais;
- 4.3. No momento da digitalização, deve ser possível a inserção de informações associadas ao documento, via painel de operação da MFP;
- 4.4. Permite executar OCR nos arquivos digitalizados, além de opções de envio como banco de dados;
- 4.5. Deve possibilitar a customização dos menus disponíveis no painel do equipamento;
- 4.6. Permitir a configuração de fluxos de trabalho e configuração de tarefa;
- 4.7. Digitalização Frente e verso (duplex);
- 4.8. Orientação (borda superior para cima e para esquerda);
- 4.9. Digitalizar, no mínimo, para os formatos PDF, TIFF e JPEG;
- 4.10. Densidade (automático, normal, clarear e escurecer);
- 4.11. Resolução da digitalização mínima: 600 x 600 DPI;
- 4.12. Seleção de cor: autocor (cor/cinza/preto e branco), quatro cores, tons de cinza, preto e branco;
- 4.13. Digitalização contínua para geração de documentos multipáginas em um único arquivo;
- 4.14. Controle de acesso integrado com a rede, com possibilidade de realização de *login* na multifuncional baseado nos usuários e permissões de rede:
 - a. Controle de acesso baseado em rede para grupos de trabalho e empresas;
 - b. Autenticação do usuário de rede;
 - c. As restrições de acesso gerenciadas usando o *Active Directory*;
 - d. Fornece um método que permite restringir o acesso a fazer cópias coloridas ou monocromáticas nos equipamentos multifuncionais solicitando o código dos usuários.

5. SOLUÇÃO DE OCR

- 5.1. A solução de OCR deverá funcionar e processar arquivos nos servidores de OCR e/ou via software instalado nos microcomputadores e/ou notebooks dos usuários da contratante, a instalação nos microcomputadores da UFPE será de responsabilidade da empresa contratada, com acompanhamento e supervisão do Núcleo de Tecnologia da Informação.
 - 5.1.1. A instalação dos *softwares* da solução OCR deverá ser concluída dentro do prazo de implantação, que será definido conjuntamente entre a UFPE e a CONTRATADA no momento da aprovação do Plano de Inserção.
- 5.2. O documento processado através do OCR deverá ser exportado automaticamente para pasta na rede parametrizada previamente na solução ou para destinos pré-definidos na estrutura de servidores;
- 5.3. A solução OCR deverá gerar, no mínimo, arquivos em formato PDF e RTF;
- 5.4. A CONTRATADA deverá implantar, sem ônus adicional, servidores para processamento do OCR, nas seguintes hipóteses:
 - a. Quando solicitado pela UFPE;
 - b. Caso os requisitos mínimos do *software* de OCR sejam superiores a configuração dos microcomputadores e notebooks em uso na instituição, o processamento deverá ser realizado obrigatoriamente em servidor específico, instalado e customizado pela CONTRATADA, sem ônus adicional à UFPE;
 - c. O servidor deverá ser compatível com rack padrão de 19" com redundância de fonte e HD.
 - 5.4.1. Aos os ÓRGÃOS PARTICIPANTES o número de servidores estará limitado a 03 (três) com capacidade para usuários conforme ITEM 5.5;
- 5.5. Os servidores informados no ITEM 5.4 serão destinados um a cada campus da UFPE, e, para fins de dimensionamento, deverão ser configurados para comportar atividades de até:
 - a. 6.000 usuários no campus Recife;
 - b. 3.000 usuários no campus Caruaru; e
 - c. 2.000 usuários no campus Vitória.

6. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

- 6.1. Sistema de gerenciamento dos processos de reprografia, através de sistema um sistema informatizado de gestão. Será garantido acesso total ao aplicativo ao Gestor e Fiscal Técnico do contrato;
- 6.2. Fornecimento de softwares para bilhetagem e monitoramento on-line, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões e digitalizações de cada equipamento.
- 6.3. Fornecimento de licenças de uso de sistema informatizado de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relacionadas ao Contrato;
- 6.4. São funções dos *softwares* de bilhetagem e monitoramento:
 - a. Visualização do status de cada equipamento

- b. Gerenciamento de suprimentos
- c. Alertas online ou por e-mail;
- d. Visualização por grupos de equipamentos
- e. Informações de status por e-mail ou pop-up (Falha do equipamento, falta de suprimentos, necessidade de atenção, etc.);
- f. Relatório de dados estatísticos de produção por e-mail;
- g. Registro de dados estatísticos;
- h. Apresentação gráfica de status, mostrando o estado atual da impressora;
- i. Visualização dos equipamentos por listagem, por grupos ou posicionados em um layout personalizado;
- j. Recurso Multi-Set, que possibilita o envio de parâmetros de configuração para vários dispositivos simultaneamente; e
- k. Alertas personalizados por equipamento ou grupo de equipamentos atendendo as necessidades locais.
- l. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em máquinas;
- m. Realizar a contabilidade de documento digitalizados;
- n. Permitir a centralização automática de dados a partir de subseções e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as subseções;
- o. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- p. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- q. Possuir interface Web (Browser);
- r. Inventário automatizado;
- s. Exportação de relatórios, no mínimo, nos formatos .PDF e .CSV;
- t. Auditoria de acesso e modificações;
- u. Fornece relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- v. Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- w. Permitir o uso de cotas de impressão por usuários e grupos.
- x. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Open Office e/ou Microsoft Excel;
- y. Agendamento de relatórios;
- z. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL OU POSTGREE ou funcionamento do banco de dados em nuvem datacenter da contratada, vedado a utilização de datacenter sediado fora do território nacional;
- aa. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
- bb. Permitir bilhetagem *offline*: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- cc. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- dd. Relatórios de bilhetagem por: usuário, centros de custo, computadores, filas de impressão, impressoras, analítico, impacto ambiental, cotas e impressões bloqueadas;
- ee. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão, troca de suprimentos;

- ff. Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- gg. Permitir a realização de impressões confidenciais selecionadas, só realizando a impressão quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha no equipamento;
- hh. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;
- ii. Para uma melhor comunicação a empresa CONTRATADA deverá possuir um portal de comunicação via web para que a CONTRATADA possa solicitar manutenção de impressora, suprimentos e deverá possuir uma interface para o sistema de bilhetagem onde possibilita a geração de relatórios e visualização do parque instalado;
- jj. Além do software de bilhetagem será disponibilizado ferramenta de gerências operacional que consolide nível de toner, atualização de firmware, vida de fusores, etc.
- kk. Nos equipamentos multifuncionais deverá ser possível *software* de bilhetagem e controle de contas, criação de ícones diretamente no painel do equipamento para fácil acesso dos usuários. Os demais equipamentos deverão possuir contadores internos que possibilitem a mensuração do consumo. O disposto neste item se aplica a casos excepcionais nos quais seja impossível, por questões de estrutura ou decisão da instituição, a comunicação via rede.

7. MEDIÇÃO DE CONSUMO

7.1. Os serviços serão controlados pelas seguintes ferramentas e procedimentos:

- a. Apresentar um mecanismo de autenticação de usuários, onde cada usuário deverá se autenticar com sua senha individual no momento da impressão em qualquer estação de trabalho (microcomputadores e/ou *notebooks*), possibilitando impressões em qualquer equipamento (impressora ou multifuncional) da conectado à rede;
- b. Possibilidade de realizar impressões a partir de qualquer estação de trabalho (microcomputadores e/ou *notebooks*) em rede, através de seu *login* com registro das impressões em sua cota de impressão ou de seu centro de custos;
- c. Autenticação de cópias através do painel *touchscreen* do próprio multifuncional;
- d. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada tipo de documento impresso;
- e. Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de *login script*, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;
- f. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- g. Auditoria de acesso e modificações
- h. Fornece relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- i. Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- j. Permitir a definição do limite de cotas com bloqueio para impressão e cópia, por usuário, centro de custos e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- k. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Open Office Planilha Eletrônica e Microsoft Excel;

- l. Agendamento de relatórios;
 - m. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;
 - n. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
 - o. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e troca de suprimentos;
 - p. Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- 7.2. Não se aplica aos *PLOTTERS*, pois o consumo será medido a partir de relatórios do extraídos do próprio equipamento.

8. CRITÉRIO DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 8.1. Os equipamentos serão instalados nos endereços informados no ANEXO I – B – ENDEREÇOS DE INSTALAÇÃO;
- 8.2. A CONTRATADA deverá proceder a instalação e desinstalação de impressoras dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da CONTRATADA;
- 8.3. A empresa CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA;
- 8.4. A UFPE será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede lógica. O fornecimento dos cabos de rede é responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.5. A UFPE deverá permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços;
- 8.6. Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás e fardados, visando cumprir as normas de segurança das unidades;
- 8.7. Caberá a UFPE fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;
- 8.8. A instalação será concluída após ateste do gestor do contrato, treinamento realizado na unidade, cadastramento do equipamento no sistema de gerenciamento.



ANEXO I – A – QUANTITATIVO ESTIMADO

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	UFPE	UFRN	UFSB	UFPB	UFPI	UFRO	TOTAL
1	1	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO I - IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A4 45 PPM	Serviço	100	13	-	20	150	-	283
1	2	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO II - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA A4 50 PPM	Serviço	300	322	60	50	200	-	932
1	3	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO III - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA A3 40 PPM	Serviço	20	4	-	-	10	-	34
1	4	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO IV - MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A4 30 PPM	Serviço	25	20	2	-	10	-	57
1	5	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO V - IMPRESSORA LASER COLORIDA A3 35 PPM	Serviço	25	1	2	-	5	-	33
1	6	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO I - MONOCROMATICA	Página	2.400.000	312.000	-	480.000	4.500.000	-	7.692.000
1	7	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO II - MONOCROMATICA	Página	10.800.000	11.592.000	1.440.000	1.800.000	8.400.000	-	34.032.000
1	8	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO III - MONOCROMATICA	Página	480.000	96.000	-	-	240.000	-	816.000
1	9	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO IV - COLORIDA	Página	600.000	240.000	24.000	-	180.000	-	1.044.000
1	10	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO IV - MONOCROMATICA	Página	300.000	240.000	24.000	-	120.000	-	684.000
1	11	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO V - COLORIDA	Página	600.000	12.000	24.000	-	90.000	-	726.000
1	12	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO V - MONOCROMATICA	Página	300.000	12.000	24.000	-	60.000	-	396.000
2	13	SERVICO DE LOCACAO - METRO IMPRESSO NO PLOTTER - COLORIDA	Metro	24.000	-	-	-	24.000	-	48.000
2	14	SERVICO DE LOCACAO - METRO IMPRESSO NO PLOTTER - MONOCROMATICA	Metro	24.000	-	-	-	24.000	-	48.000
2	15	SERVICO DE LOCACAO - PLOTTER 36"	Serviço	2	-	-	-	2	-	4
3	16	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO I - IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A4 45 PPM	Serviço						175	175
3	17	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO II - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA A4 50 PPM	Serviço						35	35
3	18	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO IV - MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A4 30 PPM	Serviço						35	35
3	19	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO I - MONOCROMATICA	Página						4.200.000	4.200.000
	20	ITEM CANCELADO								
3	21	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO IV - COLORIDA	Página						420.000	420.000
3	22	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO IV - MONOCROMATICA	Página						210.000	210.000
4	23	SERVICO DE LOCACAO - METRO IMPRESSO NO PLOTTER - MONOCROMATICA	Metro						2.400	2.400
4	24	SERVICO DE LOCACAO - PLOTTER 36"	Serviço						2	2
3	25	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO II - MONOCROMATICA	Página						840.000	840.000

NOTAS EXPLICATIVAS

Os ITENS 01 a 05, 16 a 18, 15 e 24 quantificam os equipamentos.

Os ITENS de 06 a 14 e 19, 21, 22, 23 e 25 quantificam a **VOLUMETRIA TOTAL ESTIMADA** para um período de **12 meses**, calculada a partir dos valores mensais detalhados no **ANEXO II – C**.

ANEXO I – B – ENDEREÇOS DE INSTALAÇÃO

ENDEREÇOS DE INSTALAÇÃO PARA LOTES 01 e 02	
ÓRGÃO	ENDEREÇO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOAQUIM AMAZONAS – Avenida a Professor Moraes Rego, nº 1235, Cidade Universitária. Recife – PE. CEP 50.670-901; CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS – CCJ – Praça Adolfo Cirne, s/n, Boa Vista. Recife – PE - CEP- 50050-060; NÚCLEO DE TELEVISÃO E RÁDIOS UNIVERSITÁRIAS – NTVRU - Avenida Norte, nº 68, Santo Amaro. Recife - PE CEP: 50.040-200; MEMORIAL DA MEDICINA DE PERNAMBUCO – Rua Amaury de Medeiros, nº 206, Derby – Recife, PE - CEP 52010-120; CENTRO CULTURAL BENFICA – Rua Benfica, 157 - Madalena, Recife – PE. CEP 50.720-001; CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE: Rodovia BR-104 km 59 S/N - Nova Caruaru. CEP. 55.014-900 – Caruaru/PE; CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA: Rua Alto do Reservatório, S/N – Bela Vista. CEP: 55608-680, Vitória de Santo Antão – PE.
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA	UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA – REITORIA: Campus Jorge Amado, Rua Itabuna, s/n, Rodovia Ilhéus - Vitória da Conquista. BR - 415 - km 39, Ferradas, Itabuna, BA. CEP 45.613 - 204 CAMPUS SOSÍGENES COSTA - PORTO SEGURO: Rodovia Porto Seguro - Eunápolis-BA. BR-367 - km 10 - CEP 45810-000. Fone: (73) 3288 8400/ 3288- 8430 (Apoio Acadêmico) CAMPUS PAULO FREIRE - TEIXEIRA DE FREITAS: Praça Joana Angélica, 250, bairro São José. Teixeira de Freitas - BA, CEP: 45988-058. Fone: (73) 3291-2089 / 3292-5834
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	Avenida Senador Salgado Filho, 3000 - Lagoa Nova - Natal - RN - CEP: 59078-970
UNIVERSIDADE	CAMPUS UNIVERSITÁRIO PETRÔNIO PORTELA: Bairro Ininga - Teresina – PI. CEP: 64049-550.



FEDERAL DO PIAUÍ	CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS: Rua Cícero Eduardo, 905, Junco. Picos – PI. CEP: 64.607-675 CAMPUS MINISTRO REIS VELOSO: Avenida São Sebastião, 2819, Reis Velloso. Parnaíba – PI. CEP: 64600-000. CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS: Rodovia Municipal Bom Jesus, Viana, KM-01, Planalto Horizonte. Bom Jesus – PI. CEP: 64900-000 CAMPUS PROFESSOR AMILCAR FERREIRA SOBRAL: BR – 343, KM 3,5, Meladão, Floriano – PI. CEP: 64.800-00
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA	CAMPUS I – Cidade Universitária, S/N, Castelo Branco, João Pessoa – PB. 58.051-900. CAMPUS IV – Avenida Santa Elizabete, 160, Rio Tinto – PB. CEP: 58297-000.

ENDEREÇOS DE INSTALAÇÃO PARA LOTES 03 e 04	
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA	CAMPUS JOSÉ RIBEIRO FILHO: BR-364, km 9,5, sentido Rio AC, Zona Rural. CEP: 76.808-695 – Porto Velho/RO UNIR CENTRO: Av. Presidente Dutra, 2965 – Centro. CEP: 76.801-059 – Porto Velho/RO. GUAJARÁ-MIRIM: BR 425 – km 2,5 – Jardim das Esmeraldas. CEP: 76.850-000 – Guajará-Mirim/RO ARIQUEMES: Avenida Tancredo Neves, nº3450 – Setor Industrial. CEP: 76.872-862 – Ariquemes/RO. JI-PARANÁ: Estrada Itapirema s/nº - Caixa Postal 148. CEP: 76.900-000 PRESIDENTE MÉDICI: Rua da Paz, nº 4376 – Bairro Lino Alves Teixeira. CEP: 76.916-000 - Presidente Médici/RO ROLIM DE MOURA: Av. Norte Sul, nº 7.300 – Bairro Nova Morada. CEP: 76.940-000 – Rolim de Moura CACOAL: Rua da Universidade, 920 – Bairro Brizon. CEP: 76.962-384 – Cacoal/RO VILHENA: Av. Marcos Henrique, s/nº - Centro. CEP: 76.980-000 – Vilhena/RO

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2018-002 SRP

1 - Itens da Licitação

1 - Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a 45 PPM

Descrição Detalhada: SERVIÇO DE LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO TIPO I - IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A4 45 PPM

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 283

Unidade de Fornecimento: Serviço

Quantidade Máxima para Adesões: 1415

Local de Entrega (Quantidade): João Pessoa/PB (20), Lagoa Nova/RN (13), Recife/PE (100), Teresina/PI (150)

Grupo: G1

2 - Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático - A4 - Acima de 45 PPM

Descrição Detalhada: SERVIÇO DE LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO TIPO II - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4 50 PPM

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 932

Unidade de Fornecimento: Serviço

Quantidade Máxima para Adesões: 4660

Local de Entrega (Quantidade): João Pessoa/PB (50), Lagoa Nova/RN (322), Recife/PE (300), Teresina/PI (200), Vitória da Conquista/BA (60)

Grupo: G1

3 - Outsourcing de Impressão - Locação De Equipamento - Monocromático A3

Descrição Detalhada: SERVIÇO DE LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO TIPO III - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A3 40 PPM

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 34

Unidade de Fornecimento: Serviço

Quantidade Máxima para Adesões: 170

Local de Entrega (Quantidade): Lagoa Nova/RN (4), Recife/PE (20), Teresina/PI (10)

Grupo: G1

4 - Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Policromático Policromático A4 - de 26 a 40 PPM

Descrição Detalhada: SERVIÇO DE LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO TIPO IV - MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A4 30 PPM

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 57

Unidade de Fornecimento: Serviço

Quantidade Máxima para Adesões: 285

Local de Entrega (Quantidade): Lagoa Nova/RN (20), Recife/PE (25), Teresina/PI (10), Vitória da Conquista/BA (2)

Grupo: G1

5 - Outsourcing de Impressão - Locação De Equipamento - Policromático A3

Descrição Detalhada: SERVIÇO DE LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO TIPO V - IMPRESSORA LASER COLORIDA A3 35 PPM

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 33

Unidade de Fornecimento: Serviço

Quantidade Máxima para Adesões: 165

Local de Entrega (Quantidade): Lagoa Nova/RN (1), Recife/PE (25), Teresina/PI (5), Vitória da Conquista/BA (2)

Grupo: G1

6 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel**Descrição Detalhada:** SERVIÇO DE LOCAÇÃO - IMPRESSÃO NO EQUIPAMENTO TIPO I - MONOCROMÁTICA**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Quantidade Total:** 7692000**Unidade de Fornecimento:** página**Quantidade Máxima para Adesões:** 38460000**Local de Entrega (Quantidade):** João Pessoa/PB (480000), Lagoa Nova/RN (312000), Recife/PE (2400000), Teresina/PI (4500000)**Grupo:** G1**7 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel****Descrição Detalhada:** SERVIÇO DE LOCAÇÃO - IMPRESSÃO NO EQUIPAMENTO TIPO II - MONOCROMÁTICA**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Quantidade Total:** 34032000**Unidade de Fornecimento:** página**Quantidade Máxima para Adesões:** 170160000**Local de Entrega (Quantidade):** João Pessoa/PB (1800000), Lagoa Nova/RN (11592000), Recife/PE (10800000), Teresina/PI (8400000), Vitória da Conquista/BA (1440000)**Grupo:** G1**8 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A3 Monocromática sem Papel****Descrição Detalhada:** SERVIÇO DE LOCAÇÃO - IMPRESSÃO NO EQUIPAMENTO TIPO III - MONOCROMÁTICA**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Quantidade Total:** 816000**Unidade de Fornecimento:** página**Quantidade Máxima para Adesões:** 4080000**Local de Entrega (Quantidade):** Lagoa Nova/RN (96000), Recife/PE (480000), Teresina/PI (240000)**Grupo:** G1**9 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel****Descrição Detalhada:** SERVIÇO DE LOCAÇÃO - IMPRESSÃO NO EQUIPAMENTO TIPO IV - COLORIDA**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Quantidade Total:** 1044000**Unidade de Fornecimento:** página**Quantidade Máxima para Adesões:** 5220000**Local de Entrega (Quantidade):** Lagoa Nova/RN (240000), Recife/PE (600000), Teresina/PI (180000), Vitória da Conquista/BA (24000)**Grupo:** G1**10 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel****Descrição Detalhada:** SERVIÇO DE LOCAÇÃO - IMPRESSÃO NO EQUIPAMENTO TIPO IV - MONOCROMÁTICA**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Quantidade Total:** 684000**Unidade de Fornecimento:** página**Quantidade Máxima para Adesões:** 3420000**Local de Entrega (Quantidade):** Lagoa Nova/RN (240000), Recife/PE (300000), Teresina/PI (120000), Vitória da Conquista/BA (24000)**Grupo:** G1**11 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A3 Policromática sem Papel****Descrição Detalhada:** SERVIÇO DE LOCAÇÃO - IMPRESSÃO NO EQUIPAMENTO TIPO V - COLORIDA**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Quantidade Total:** 726000**Unidade de Fornecimento:** página**Quantidade Máxima para Adesões:** 3630000**Local de Entrega (Quantidade):** Lagoa Nova/RN (12000), Recife/PE (600000), Teresina/PI (90000), Vitória da Conquista/BA (24000)**Grupo:** G1

12 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A3 Monocromática sem Papel**Descrição Detalhada:** SERVIÇO DE LOCAÇÃO - IMPRESSÃO NO EQUIPAMENTO TIPO V - MONOCROMÁTICA**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Quantidade Total:** 396000**Unidade de Fornecimento:** página**Quantidade Máxima para Adesões:** 1980000**Local de Entrega (Quantidade):** Lagoa Nova/RN (12000), Recife/PE (300000), Teresina/PI (60000), Vitória da Conquista/BA (24000)**Grupo:** G1**13 - Serviços de Plotagem****Descrição Detalhada:** SERVIÇO DE LOCAÇÃO - METRO IMPRESSO NO PLOTTER - COLORIDA**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Quantidade Total:** 48000**Unidade de Fornecimento:** Metro**Quantidade Máxima para Adesões:** 240000**Local de Entrega (Quantidade):** Recife/PE (24000), Teresina/PI (24000)**Grupo:** G2**14 - Serviços de Plotagem****Descrição Detalhada:** SERVIÇO DE LOCAÇÃO - METRO IMPRESSO NO PLOTTER - MONOCROMÁTICA**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Quantidade Total:** 48000**Unidade de Fornecimento:** Metro**Quantidade Máxima para Adesões:** 240000**Local de Entrega (Quantidade):** Recife/PE (24000), Teresina/PI (24000)**Grupo:** G2**15 - Serviços de Plotagem****Descrição Detalhada:** SERVIÇO DE LOCAÇÃO - PLOTTER 36"**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Quantidade Total:** 4**Unidade de Fornecimento:** Serviço**Quantidade Máxima para Adesões:** 20**Local de Entrega (Quantidade):** Recife/PE (2), Teresina/PI (2)**Grupo:** G2**16 - Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a 45 PPM****Descrição Detalhada:** SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO I - IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A4 45 PPM**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Quantidade Total:** 175**Unidade de Fornecimento:** Serviço**Quantidade Máxima para Adesões:** 0**Local de Entrega (Quantidade):** Porto Velho/RO (175)**Grupo:** G3**17 - Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático - A4 - Acima de 45 PPM****Descrição Detalhada:** SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO II - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA A4 50 PPM**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Quantidade Total:** 35**Unidade de Fornecimento:** Serviço**Quantidade Máxima para Adesões:** 0**Local de Entrega (Quantidade):** Porto Velho/RO (35)**Grupo:** G3

18 - Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Policromático Policromático A4 - de 26 a 40 PPM

Descrição Detalhada: SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO IV - MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A4 30 PPM

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 35

Unidade de Fornecimento: Serviço

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Local de Entrega (Quantidade): Porto Velho/RO (35)

Grupo: G3

19 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel

Descrição Detalhada: SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO I - MONOCROMATICA

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 4200000

Unidade de Fornecimento: página

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Local de Entrega (Quantidade): Porto Velho/RO (4200000)

Grupo: G3

20 - Serviços de Plotagem

Item Cancelado

Descrição Detalhada: SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO II - MONOCROMATICA

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 840000

Unidade de Fornecimento: página

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Local de Entrega (Quantidade): Porto Velho/RO (840000)

21 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel

Descrição Detalhada: SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO IV - COLORIDA

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 420000

Unidade de Fornecimento: página

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Local de Entrega (Quantidade): Porto Velho/RO (420000)

Grupo: G3

22 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel

Descrição Detalhada: SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO IV - MONOCROMATICA

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 210000

Unidade de Fornecimento: página

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Local de Entrega (Quantidade): Porto Velho/RO (210000)

Grupo: G3

23 - Serviços de Plotagem

Descrição Detalhada: SERVICO DE LOCACAO - METRO IMPRESSO NO PLOTTER - MONOCROMATICA

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 2400

Unidade de Fornecimento: Metro

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Local de Entrega (Quantidade): Porto Velho/RO (2400)

Grupo: G4

24 - Serviços de Plotagem**Descrição Detalhada:** SERVICO DE LOCACAO - PLOTTER 36"**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Quantidade Total:** 2**Unidade de Fornecimento:** Serviço**Quantidade Máxima para Adesões:** 0**Local de Entrega (Quantidade):** Porto Velho/RO (2)**Grupo:** G4**25 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel****Descrição Detalhada:** SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO II - MONOCROMATICA**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Quantidade Total:** 840000**Unidade de Fornecimento:** página**Quantidade Máxima para Adesões:** 0**Local de Entrega (Quantidade):** Porto Velho/RO (840000)**Grupo:** G3**2 - Composição dos Grupos**

Grupo 1			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
1	Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a 45 PPM	283	Serviço
2	Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático - A4 - Acima de 45 PPM	932	Serviço
3	Outsourcing de Impressão - Locação De Equipamento - Monocromático A3	34	Serviço
4	Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Policromático Policromático A4 - de 26 a 40 PPM	57	Serviço
6	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel	7692000	página
7	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel	34032000	página
8	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A3 Monocromática sem Papel	816000	página
9	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel	1044000	página
10	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel	684000	página
11	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A3 Policromática sem Papel	726000	página
12	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A3 Monocromática sem Papel	396000	página
5	Outsourcing de Impressão - Locação De Equipamento - Policromático A3	33	Serviço

Grupo 2			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
13	Serviços de Plotagem	48000	Metro
14	Serviços de Plotagem	48000	Metro
15	Serviços de Plotagem	4	Serviço

Grupo 3			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
16	Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a 45 PPM	175	Serviço
17	Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático - A4 - Acima de 45 PPM	35	Serviço
18	Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Policromático Policromático A4 - de 26 a 40 PPM	35	Serviço
19	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel	4200000	página
21	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel	420000	página
22	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel	210000	página
25	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel	840000	página

Grupo 4 - Tipo I			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
23	Serviços de Plotagem	2400	Metro
24	Serviços de Plotagem	2	Serviço