



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 112/2017**  
**Processo Administrativo 23541.000878/2017-80**

A **Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, filial Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria (EBSERH-HUSM)**, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº 064, de 05 de abril de 2017, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL**, do **Tipo Menor Preço Global**, nos termos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG 2, de 11 de outubro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MPDG 5, de 26 de maio de 2017, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ABERTURA DA LICITAÇÃO:**

**DATA: 28/11/2017**

**HORÁRIO: 09:00 horas** (horário de Brasília).

**LOCAL:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**UASG Gerenciadora: 155125**

1.1. Constituem anexos a este Edital, dele fazendo parte integrante:

- ANEXO I:** Minuta do Termo de Contrato
- ANEXO II:** Formulário de Informações da Licitante
- ANEXO III:** Termo de Referência
- ANEXO IV:** Modelo de Apresentação da Proposta
- ANEXO V:** Relatório Mensal de Produção
- ANEXO VI:** Relatório Mensal de Serviço
- ANEXO VII:** Modelo de Declaração de Visita Técnica
- ANEXO VIII:** Modelo de Declaração de Não Visita Técnica

1.2. **Visitas Técnicas**, de caráter **facultativo**, tem como data limite a **véspera da abertura do pregão eletrônico (no término do expediente do dia 27/11/2017)**.

**2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

2.1. Esta licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO CORPORATIVA DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, INCLUINDO IMPRESSÃO DE CARTÕES/CRACHÁS E PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, INSUMOS, SUPORTE TÉCNICO E SISTEMAS DE GESTÃO PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (EBSERH-HUSM)**, constantes no Termo de Referência, em anexo ao presente Edital, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrito.

2.2. Será assinado contrato entre a EBSERH-HUSM e a licitante vencedora com a vigência por **48 (quarenta e oito) meses**, a partir de sua assinatura, podendo a sua duração se estender até o limite de **60 (sessenta) meses**, mediante aditamentos anuais.

2.3. A EBSERH-HUSM poderá aumentar ou suprimir o objeto, nos termos do Artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.



2.4. A licitante vencedora **NÃO poderá** transferir a terceiros o objeto licitado de que trata o presente contrato, sob pena de rescisão contratual.

### 3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e da senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

3.2. O credenciamento da Licitante dependerá de registro atualizado, bem como a sua manutenção, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

3.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à EBSERH-HUSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. A licitante deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, na forma da Lei.

4.3. Como condição de participação da presente licitação, a licitante, **NÃO** deverá possuir em seu quadro, atuando de forma direta ou indireta, nenhum servidor ou dirigente da EBSERH, conforme dispõe o Inciso III do Artigo 9º da Lei 8.666/93.

4.4. Para participar do presente edital a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.5.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.5.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.5.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 9º da Lei 8.666/93;

4.5.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

4.5.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

4.5.6. Sociedades Cooperativas.



4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

4.6.1.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

4.6.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.6.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.4. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

4.6.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG 2/2009.

4.6.6. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei 8.213/1991;

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA:

5.1. A licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento das propostas.

5.1.1. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da empresa proponente deverá ser o mesmo da que efetivamente fornecerá os produtos/materiais objetos da presente licitação.

5.1.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.1.3. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.2. A licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à EBSERH-HUSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3. Caberá 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.

5.4. A proposta deverá conter o Preço **unitário e total**, por item, para cada item cotado.



5.4.1. Além da formulação e o envio da Proposta de Preços Padrão do Sistema, na fase de aceitação a licitante deverá anexar ao sistema, para análise, a Planilha de Custos e Formação de Preço (Proposta de Preços atualizada com o último lance), conforme modelo do Anexo IV, bem como outros documentos solicitados pelo pregoeiro, via chat, na fase de aceitação.

5.4.2. A planilha deverá ser enviada, obrigatoriamente, em duas versões de arquivo (o arquivo da planilha eletrônica e outro em PDF) por e-mail. Os arquivos com os documentos deverão ser zipados e enviados para o e-mail do pregoão: [pregoes.husm@ufsm.br](mailto:pregoes.husm@ufsm.br);

5.4.3. A licitante participante deste Pregão não poderá, durante o envio das propostas, registrar quantidade inferior a 100% do quantitativo total estimado para cada item.

5.5. A proposta deverá ser incluída no sítio do compras governamentais, sem a necessidade do envio de proposta impressa.

5.6. Deverá constar na inserção da proposta especificação clara do objeto de acordo com o Termo de Referência (**ANEXO III**) em anexo ao presente Edital.

5.7. Na inserção da proposta, deverá ser citado no campo do sistema, na opção “**descrição detalhada do objeto ofertado**” descrição do objeto ofertado nos moldes do Termo de Referência. Caso a licitante não apresente as informações solicitadas, sua proposta **poderá** ser desclassificada.

5.7.1. No caso de a licitante não apresentar todas as informações requeridas no item anterior, o pregoeiro poderá solicitá-las via *chat*, durante a fase de aceitação. A licitante deverá responder dentro do prazo a ser definido pelo pregoeiro via *chat*, do contrário sua proposta poderá ser desclassificada.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei 8.666/93.

5.8.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

5.9. Na fase de envio da proposta, na cotação de preços (unitários, por grupos ou global; de acordo com o caso) serão aceitos **até 02 (dois) dígitos após a vírgula**.

5.10. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, se for o caso, aquelas que não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.11. A desclassificação da proposta será fundamentada, registrada e acompanhada em tempo real, no sistema eletrônico.

5.12. As propostas, ao serem cadastradas, deverão conter as especificações técnicas do objeto de forma detalhada. **Poderão ser desclassificadas** as propostas sem detalhamento da descrição do objeto ou contendo apenas a redação “conforme descrito no edital” ou expressão equivalente.



5.13. O prazo de validade da proposta será de **90 (noventa) dias**, após o término da fase de lances. Se o pregão não for homologado até este prazo, a proposta perderá sua vigência.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES:

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.3. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada, pelo sistema, o recebimento dos lances e o valor consignado no registro.

6.3.1. Os lances deverão ser ofertados obedecendo o **Tipo Menor Preço Global**.

6.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.5. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

6.5.1. Durante a fase competitiva, o intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos.

6.5.2. Os lances enviados em desacordo com o subitem 6.5.1. deste edital serão descartados automaticamente pelo sistema.

6.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

6.8. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos aos atos realizados.

6.9. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez (10) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

6.10. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, a critério do pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta (30) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

6.12. Após o encerramento dos lances, se a proposta de menor valor não for ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:



6.12.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

## 7. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

7.1. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação da licitante, conforme disposto no item 8 deste Edital.

7.1.1. Quando solicitado pelo pregoeiro, a licitante deverá comprovar a exequibilidade da sua proposta.

7.1.2. Considera-se inexequível a proposta que:

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

7.2.1.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.1.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.1.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.2. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.3. Para julgamento e classificação das propostas será(ão) adotado(s) o(s) critério(s) de **Tipo Menor Preço Global**, observados as especificações constantes no Termo de Referência em anexo do presente Edital.

7.4. Para o julgamento e classificação das propostas o pregoeiro irá convocar as licitantes para o envio de anexos, contendo os **CATÁLOGOS** dos equipamentos ofertados, de forma a avaliar se atendem as características mínimas do edital, onde deverá conter especificações técnicas detalhadas do fabricante. Os licitantes que apresentarem catálogos incompletos poderão ter sua proposta desclassificada. O prazo máximo para o envio dos mesmos será informado pelo pregoeiro, via *chat*. Caso a licitante não cumpra o prazo estabelecido pelo pregoeiro, sua proposta poderá ser desclassificada.

7.5. Poderá o pregoeiro, a qualquer momento, solicitar informações adicionais, esclarecimentos a respeito da proposta, assim como o envio de amostras, catálogos e documentos, de forma extraordinária, mesmo que não previstos no Termo de Referência, para o perfeito conhecimento do objeto licitado. Solicitações dessa natureza serão realizadas via *chat*. A licitante deverá atender a tais solicitações dentro do prazo a ser definido pelo pregoeiro via *chat*, do contrário sua proposta poderá ser desclassificada.



7.6. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.12.1. deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.12. deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.6.1. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.7. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações deste edital.

**7.8. Ao término da etapa de disputa de lances, a licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, será convocada para disponibilizar nas dependências da EBSERH-HUSM uma PROVA DE CONCEITO, com o objetivo de demonstrar o funcionamento real da solução e sua adequação aos recursos exigidos no presente edital.**

7.8.1. A Prova de Conceito será executada no 5º (quinto) dia útil após o término da etapa de disputas de lances, com confirmação da data no chat pelo pregoeiro;

7.8.2. A Prova de Conceito deve ser executada e concluída em 1 (um) dia, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00;

7.8.3. Solicitações de informações referentes a execução da prova de conceito devem-se encaminhar aos e-mails [informatica@ufsm.br](mailto:informatica@ufsm.br) ou [sgpti.husm@ebserh.gov.br](mailto:sgpti.husm@ebserh.gov.br);

7.8.4. Os procedimentos a serem executados na Prova de Conceito estão especificados no Termo de Referência (Anexo III).

7.8.5. Será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não da prova de conceito.

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10. A indicação do lance da vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na Ata do Pregão divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

7.11. O Pregoeiro poderá solicitar pareceres de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da EBSERH-HUSM ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

## 8. DA HABILITAÇÃO:

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- A) SICAF;
- B) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa (CNJ);
- C) CEIS - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CGU);
- D) Cadastro de Inidôneos do TCU;
- E) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST).



8.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

8.3. A licitante deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, nos **Níveis I, II, III, IV e VI** (habilitação jurídica, regularidade fiscal (federal e estadual/distrital), trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 16, 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010. O não cadastramento em tais níveis acarretará na inabilitação da empresa pelo Pregoeiro.

8.4. Para considerar-se habilitada na qualificação econômico-financeira, a empresa que apresentar resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

8.5. As empresas deverão comprovar ainda a qualificação técnica, mediante a apresentação dos documentos elencados neste subitem. Os mesmos deverão ser digitalizados e enviados para e-mail [pregoes.husm@ufsm.br](mailto:pregoes.husm@ufsm.br), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a fase de aceitação, sob pena de decair do direito à habilitação.

- I. **Atestado de Qualificação Técnica** – apresentação, em uma única via, de cópias autenticadas, ou cópias acompanhadas dos originais, de **um ou mais atestados** expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação. Nos atestados deverão constar o nome e telefone do emitente para contato.

8.6. As **Visitas Técnicas** ao local de execução do Objeto deste Edital terão caráter **facultativo, sendo a data limite para tal visita técnica a véspera da abertura do pregão eletrônico (no término do expediente do dia 27/11/2017)**.

8.6.1. As visitas técnicas deverão ser **agendadas previamente**, por meio de telefone e/ou e-mail, com no **mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência**.

8.6.2. Para o licitante que optar por realizar a visita técnica será emitida uma declaração de visita a qual deverá ser devidamente assinada pelo responsável do HUSM/UFSM e pela licitante (**modelo do ANEXO VII**). Esta declaração devidamente preenchida e assinada deverá ser enviada, durante a fase de habilitação, através do e-mail [pregoes.husm@ufsm.com](mailto:pregoes.husm@ufsm.com).

8.6.3. Informações sobre o local da execução do objeto para realização da visita técnica poderão ser obtidas junto ao **Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (SGPTI)**, por meio dos telefones (55) 3213-1444 no horário compreendido entre 08:00 (oito) horas e 17:00 (dezesete) horas, com o(s) servidor(es) **Emerson Mortari** e **Eric da Rosa**, ou através do(s) e-mail(s) [informatica@ufsm.br](mailto:informatica@ufsm.br) ou [sgpti.husm@ebserh.gov.br](mailto:sgpti.husm@ebserh.gov.br).

8.6.4. Para a visita ao local onde será executado o objeto da presente licitação, recomenda-se que o representante legal do licitante possua formação adequada, devido à complexidade dos serviços objeto desta licitação.

8.6.5. Caso o licitante opte por não realizar a visita técnica, este deverá apresentar declaração **obrigatória** de que não efetuou a visita técnica e que concorda com todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (conforme modelo constante no **ANEXO VIII**). Esta declaração devidamente preenchida e assinada deverá ser enviada, durante a fase de habilitação, através do e-mail [pregoes.husm@ufsm.com](mailto:pregoes.husm@ufsm.com). Dessa forma, o licitante deverá assumir toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame. 8.6. Os documentos remetidos via e-mail, deverão



ser apresentados em original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da homologação do pregão.

8.7. Os documentos remetidos via e-mail, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da homologação do pregão.

8.8. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9. A licitante enquadrada como microempreendedora individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensada da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.11.1. A não-regularização fiscal no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

8.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.15. Durante a análise dos documentos, o Pregoeiro poderá solicitar esclarecimentos ou outras informações que julgar necessárias junto aos órgãos emitentes dos documentos.

8.16. Solicita-se às Licitantes participantes que enviem o **ANEXO II (Formulário de Informações da Licitante)**, durante a fase de habilitação, devidamente preenchido com as informações solicitadas para o e-mail [pregoes.husm@ufsm.br](mailto:pregoes.husm@ufsm.br).

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO:

9.1. O prazo da homologação da presente licitação será no máximo 15 (quinze) dias, contados a partir da data da adjudicação da presente licitação.

9.2. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados. O Objeto será adjudicado à Licitante Vencedora, mediante Contrato, sendo que a minuta do mesmo integra o presente Edital como se nele estivesse transcrita.



9.3. A licitante vencedora terá prazo de 05 (cinco) dias para a assinatura do contrato, após a convocação feita pela EBSERH-HUSM, sob pena de decair o direito à contratação. Tal convocação será efetuada prioritariamente via e-mail, e contato telefônico quando se julgar necessário.

9.3.1. Alternativamente à convocação para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico ([pregoes.husm@ufsm.br](mailto:pregoes.husm@ufsm.br)), para que seja assinado.

9.3.2. O contrato remetido por e-mail, ou mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), deverá ser retornado em original ou cópia autenticada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da empresa. Em caso de envio de e-mail, o prazo estipulado passará a contar a partir da ocasião do envio do e-mail.

## 10. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

10.1. O adjudicatário, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no Artigo 56 da Lei 8.666/93, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

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

10.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do Artigo 78 da Lei 8.666/93;

10.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme o item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

10.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

10.3.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

10.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

10.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.6. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.7. Será considerada extinta a garantia:



10.7.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.7.2. No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## 11. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

11.1. Até três (03) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar, ao pregoeiro, esclarecimentos referentes ao processo licitatório, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: [pregoes.husm@ufsm.br](mailto:pregoes.husm@ufsm.br)

11.2. Até dois (02) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

11.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro horas.

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

11.5. Acolhida a impugnação do Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1. 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, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e registrando a síntese de suas razões.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará a decadência do direito do recurso e consequente adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

12.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.4. Admitido o recurso, será concedido o **prazo de três (03) dias** para apresentação das razões, ficando as demais licitantes desde logo intimadas 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.

12.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

13.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados nas seguintes rubricas:

PROGRAMA DE TRABALHO	PTR(S)	FONTE	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA
10302201585850043	109671	615300300	026443	02	339039



#### 14. DO PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

14.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

14.2.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter as seguintes informações:

- a) Destinatário;
- b) Data de Emissão;
- c) Número do CNPJ do Fornecedor;
- d) Descrição do Item;
- e) Valor Unitário;
- f) Quantidade;
- g) Competência;
- h) Número da Nota de Empenho;
- i) Número do Contrato;

14.2.2. No campo observações informar:

- a) O regime de tributação;
- b) Código e nome do banco, número da agência e número da conta corrente.

14.2.3. As Notas Fiscais/Faturas devem ser enviadas para o Setor de Recepção de Materiais da EBSERH-HUSM, através do e-mail [nfe.husm@ebserh.gov.br](mailto:nfe.husm@ebserh.gov.br).

14.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

14.3.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

14.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



14.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

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

14.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

14.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada pela variação do INPC/IBGE ocorrida no período.

## 15. DO REAJUSTE

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## 16. DAS PENALIDADES:

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:



16.1.1. Não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da licitação;

16.1.2. Apresentar documentação falsa;

16.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.5. Não manter a proposta;

16.1.6. Cometer fraude fiscal;

16.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.1. Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

16.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

16.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei 9.784/99.

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

16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

16.9. Aos licitantes, será aplicada quando necessário, a **Norma Operacional nº 03, de 03 de junho de 2016**. Sendo assim, devem tomar conhecimento dessa norma, uma vez que versa sobre o estabelecimento de normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, voltado à aplicação de sanções administrativas a licitantes, bem como regulamenta a competência para aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto nas leis, normas e instrumentos convocatórios. A Norma será disponibilizada no site da EBSERH-HUSM por meio do endereço eletrônico <http://www.ebserh.gov.br/web/husm-ufsm> juntamente com o Edital.

## 17. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

17.1. As condições de recebimento provisório e definitivo do objeto desta licitação estão detalhadas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

18.1. À EBSERH-HUSM, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar este Pregão, nos termos da legislação, sem que caiba aos participantes, direito à reclamação ou indenização.

18.2. A simples participação nessa licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital, desde que transcorrido "in albis" o prazo estabelecido no Artigo 41, § 2º da Lei 8.666/93.

18.3. As condições e preços acolhidos na proposta aceita serão irreversíveis, na forma determinada pelo Edital.

18.4. Caso o atraso dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra for superior a 90 (noventa) dias, fica facultada à contratada a suspensão do cumprimento das obrigações, até que seja normalizada a situação, e/ou a rescisão contratual, forte o disposto no Artigo 78, inciso XV da Lei 8.666/93.

18.5. A licitante vencedora obriga-se a manter durante o período de vigência do contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório.

18.6. No caso de não haver expediente no dia marcado para a realização desta licitação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantidas todas as demais condições.

18.7. A administração reserva-se o direito de deduzir dos valores a serem pagos à licitante vencedora do certame, ou da garantia contratual eventualmente exigida, o montante advindo de multas devidas e/ou de prejuízos causados.

18.8. Eventuais controvérsias resultantes desta licitação, bem como os casos de inadimplência da licitante na entrega dos produtos/materiais/serviços licitados, serão resolvidas no foro da Justiça Federal no Estado do Rio Grande do Sul, na cidade de Santa Maria.

18.9. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, *exclusivamente* através do endereço eletrônico: [pregoes.husm@ufsm.br](mailto:pregoes.husm@ufsm.br).

18.10. As cópias originais ou autenticadas dos documentos solicitados no presente edital deverão ser remetidas para o seguinte endereço:

**Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH**  
**Filial Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria (EBSERH-HUSM)**  
**Unidade de Licitações**  
CNPJ: 15.126.437/0019-72, Av. Roraima, 1000, Hospital Universitário, Prédio 22, Subsolo  
CEP: 97105-900, Campus Universitário – Bairro Camobi - Santa Maria, RS, Brasil.

18.11. Para a execução do objeto deste pregão, nenhuma das Partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma (Lei 12.846/13).



18.12. Com exceção dos casos legalmente previstos à qual a EBSERH esteja subordinada ou nos casos em que a própria EBSERH verificar a conveniência quanto a divulgação dos valores estimados, esta Empresa Pública reserva-se ao direito de só divulgar os citados valores após o encerramento da etapa de lances do pregão eletrônico.

Santa Maria – RS, 14 de novembro de 2017.

ELAINE VERENA RESENER  
*Superintendente*

**ANEXO I – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO  
CONTRATO /**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA**, inscrita no CNPJ 15.126.437/0019-72, sediada na Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Bairro Camobi – CEP 97105-900 – Santa Maria-RS, neste ato representada por sua superintendente **ELAINE VERENA RESENER** e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_ – CEP \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ neste ato representada por \_\_\_\_\_ a seguir denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO CORPORATIVA DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, INCLUINDO IMPRESSÃO DE CARTÕES/CRACHÁS E PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, INSUMOS, SUPORTE TÉCNICO E SISTEMAS DE GESTÃO PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (EBSERH-HUSM)**, de acordo com o que prescreve a Lei 8.666/93, alterada por Legislação Posterior, e Decreto 4.485/02, e em face do que consta no **Processo 23541.000878/2017-80** e da proposta da licitante vencedora do **Pregão Eletrônico 112/2017**, que é parte integrante deste, firmam o presente contrato, para o fim acima e de acordo com o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Este contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO CORPORATIVA DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, INCLUINDO IMPRESSÃO DE CARTÕES/CRACHÁS E PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, INSUMOS, SUPORTE TÉCNICO E SISTEMAS DE GESTÃO PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (EBSERH-HUSM)**, conforme descrito no Edital do **Pregão Eletrônico 112/2017** da EBSERH-HUSM, e seus anexos.

1.2. Detalhamento do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	VOLUME TOTAL PREVISTO (FRANQUIA + EXCEDENTE)	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR ANUAL R\$
1	Impressão/Cópia Preto e Branco (PB) A4	6.000.000		
2	Impressão/Cópia Colorida (Color) A4	108.000		
3	Impressão Crachá/Cartão	2.400		
4	Impressão Pulseiras de Identificação	72.000		
<b>VALOR TOTAL ANUAL R\$</b>				

1.2. A CONTRATANTE poderá aumentar ou suprimir o objeto, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.

1.3. A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros o objeto licitado de que trata o presente contrato, sob pena de rescisão contratual.



1.4. A execução do contrato seguirá as especificações constantes no Termo de Referência, como se aqui estivesse transcrito.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL

2.1. Importa o presente contrato o valor anual de R\$ [REDACTED] ([REDACTED]).

2.2. O reajustamento dos preços será anual, com base na variação do INPC/IBGE, conforme determina a Lei 9.069/95 e legislação posterior.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no **Edital do Pregão 112/2017** e seus anexos.

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

3.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da CONTRATADA, encarregados da execução do objeto deste contrato, venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

3.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, possibilitando-lhes executar os serviços e as verificações técnicas necessárias, desde que devidamente identificados.

3.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

3.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

3.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao objeto contratado, no prazo e forma estabelecidos no **Edital do Pregão 112/2017** e seus anexos.

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

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

3.10. Rejeitar os serviços realizados fora do estabelecido e que estejam em desacordo com o Termo de Referência;

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



3.12. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Cumprir todas as obrigações constantes no **Edital do Pregão 112/2017**, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.2. Executar o objeto conforme especificações constantes no **Edital do Pregão 112/2017, Termo de Referência e Termo de Contrato**.

4.3. Reparar possíveis defeitos na execução do objeto contratado dentro do prazo estipulado no Termo de Contrato, quando for o caso.

4.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 4.078, de 1990).

4.5. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso, com número de telefone, e-mail e endereço físico.

4.7. Prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas, manuais de operação (quando couber);

4.8. Entregar os bens e prestar os serviços, impreterivelmente, no prazo previsto e local designado, conforme especificações constantes da proposta e do Edital e seus anexos;

4.9. Prestar garantia técnica na forma e condições estabelecidas;

4.10. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre a comercialização, instalação, garantia técnica integral, suporte e treinamentos contratados em face da prestação do serviço, inclusive sob eventuais substituições e reposições;

4.11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

4.12. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

4.13. Toda informação referente à área de TI que a CONTRATADA, seus Prepostos e Técnicos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros;



4.14. Não divulgar informações, conceder entrevistas ou qualquer tipo de divulgação na mídia geral sobre projetos da EBSERH e/ou HUSM sem alinhamento prévio e autorização da CONTRATANTE. Não utilizar a marca EBSERH/HUSM sem alinhamento prévio e autorização da CONTRATANTE;

4.15. Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;

4.16. Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados;

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

4.18. Apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental. Esta comprovação deverá ser entregue junto com os equipamentos.

4.19. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no **Edital do Pregão 112/2017**.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Para atender as despesas decorrentes da presente contratação a CONTRATANTE emitiu a **Nota de Empenho 2017NE [REDACTED]**.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O presente contrato vigorará por **48 (quarenta e oito) meses**, a partir de sua assinatura, podendo a sua duração se estender até o limite de **60 (sessenta) meses**, mediante aditamentos anuais.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 8.666/93 e da Lei 10.520/02, a CONTRATADA que:

8.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.3. Descumprir prazos estabelecidos;

8.1.4. Fraudar na execução do contrato;

8.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

8.1.6. Cometer fraude fiscal;

8.1.7. Não mantiver a proposta.



8.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

8.2.2. Multa, em caso do não cumprimento dos prazos definidos para atendimento da Reposição de Suprimentos, Manutenções Preventivas e Corretivas e Substituições e Reinstalações de equipamentos:

8.2.2.1. Para prazos em dias ou dias úteis, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor mensal do contrato;

8.2.2.2. Para prazos em horas ou horas úteis, multa de 0,02% (zero vírgula zero dois por cento) por hora, sobre o valor mensal do contrato;

8.2.2.3. Multa de 1% sobre o valor mensal do contrato, em caso de parada de equipamento por falta de Reposição de suprimentos e seus Kits extras em tempo hábil;

8.2.3. A aplicação das multas conforme o item interior se dará por cada solicitação em desacordo com os prazos constantes no edital e seus anexos, podendo haver cobrança cumulativa de multas;

8.2.4. O registro de 10 (dez) ou mais multas, em um período de 12 (doze) meses, poderá implicar na aplicação do disposto no item 8.2.7, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis;

8.2.5. Inexecução Parcial - Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência até o limite de 15 (quinze) dias, a partir do encerramento do prazo de Implementação da Solução de Impressão Completa, constante no item 10.9.1 do Termo de Referência;

8.2.6. Inexecução Total - Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato. Entende-se por Inexecução total, o atraso superior a 15 (quinze) dias na Implementação da Solução de Impressão Completa, constante no item 10.9.1 do Termo de Referência;

8.2.7. Rescisão contratual;

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

8.2.9. Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

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



8.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei 8.666/93, as empresas e os profissionais que:

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

8.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei 9.784/99.

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

8.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de deduzir dos valores a serem pagos à CONTRATADA, ou da garantia contratual eventualmente exigida, o montante advindo de multas devidas e/ou de prejuízos causados.

#### **CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA**

9.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), na modalidade de \_\_\_\_\_, correspondente a 5% (cinco por cento) valor do contrato, no prazo de 15 (dez) dias, observadas as condições previstas no edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido de acordo com o que estabelece o Artigo 78, da Lei 8666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

11.1. A CONTRATADA reconhece, na hipótese de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei 8.666/93, os direitos da CONTRATANTE, conforme prevê o Artigo 55, inciso IX, do mesmo diploma legal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO**

12.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência deste contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar a comprovação da habilitação e qualificações em questão, conforme Artigo 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.



### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1. Fica indicado como gestor do presente contrato, conforme determina o Artigo 67 da Lei 8.666/93, o servidor **Eric Esteves da Rosa**.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

14.1. Nos termos do Artigo 7 do Decreto 7.203/2010, fica vedada a contratação de empresas cujos administradores ou sócios tenham relação de parentesco com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na EBSERH-HUSM.

14.2. A relação de parentesco de que trata a subcláusula acima inclui cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Casos omissos serão resolvidos de acordo com o que dispuser a Lei 8.666/93, a Lei 9.520/02 e o Decreto 5.450/05.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Para dirimir as questões judiciais, eventuais controvérsias, bem como os casos de inadimplência, a respeito ao presente acordo o foro competente será a Justiça Federal na cidade de Santa Maria.

E para constar, lavrou-se o presente Termo de Contrato, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas, abaixo firmadas, maiores e capazes.

Santa Maria, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE - Gerência

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE - Superintendente

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA



## ANEXO II: Formulário de Informações da Licitante

Prezado(a) Licitante.

Pedimos que preencha as informações solicitadas abaixo para facilitar o processo de elaboração de eventuais **Contratos Administrativos**, assim como para a construção e manutenção de uma base de dados cadastrais das empresas licitantes participantes dos Pregões do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria (EBSERH-HUSM).

Enviar as informações por e-mail para [pregoes.husm@ufsm.br](mailto:pregoes.husm@ufsm.br)

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço (completo e atualizado): \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
Telefone (atualizado): (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail p/ Licitações  
(atualizado): \_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal\* : \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

\* Nome da pessoa responsável pela assinatura de eventuais Contratos.

### DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA

Nº. Código do Banco: \_\_\_\_\_ Nome do Banco: \_\_\_\_\_  
Nº. Agência Bancária: \_\_\_\_\_ Nome da Agência Bancária: \_\_\_\_\_  
Cidade / Estado da Agência Bancária: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Nº. Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Modalidade de Garantia Contratual (se solicitada): \_\_\_\_\_

**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA  
EDITAL DE PREGÃO Nº 112/2017**

PROCESSO Nº 23541.000878/2017-80

**1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

1.1. Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO CORPORATIVA DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, INCLUINDO IMPRESSÃO DE CARTÕES/CRACHÁS E PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, INSUMOS, SUPORTE TÉCNICO E SISTEMAS DE GESTÃO PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (EBSERH-HUSM)**, com detalhamento constante neste Termo de Referência, que faz parte do **Edital do Pregão 112/2017**.

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. O Hospital Universitário de Santa Maria, Filial EBSERH, é referência em saúde para a região centro do Rio Grande do Sul. Sendo um órgão integrante da Universidade Federal de Santa Maria, atua como hospital escola, com sua atenção voltada para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e assistência em saúde. Outro fator que ressalta a importância do HUSM é o fato de ser um dos poucos hospitais da região centro que atende pelo SUS. São prestados diversos serviços especializados. No HUSM são atendidos pacientes encaminhados pela 4ª Coordenadoria de Saúde, oriundos de outros municípios, tendo em vista que o HUSM é hospital de referência para a região. Por isso, o Hospital Universitário precisa se adequar constantemente as demandas que surgem para continuar prestando seus serviços com a mesma competência e qualidade já conhecidas pela comunidade nestes mais de 30 anos de atuação.

2.2. O modelo de *Outsourcing* de impressão é utilizado atualmente no HUSM e: a) garante a homogeneização do parque tecnológico de impressão. Com isto é possível evitar problemas operacionais diversos, como equipamentos subutilizados ou utilizados além de seu limite, ou compatibilidade com sistemas antigos, por exemplo. A homogeneização facilita também o aprendizado por parte dos usuários e torna mais ágil e fácil a solução de problemas. b) Evita enormes despesas com aquisição de equipamentos de impressão e consumíveis (principalmente toners). c) Do ponto de vista gerencial, exige menos envolvimento das várias unidades do Hospital, visto que não há necessidade de controle de um imenso parque de equipamentos, com garantias diferentes, celebração de contratos anuais de manutenção, alocação de técnicos para manutenção destes equipamentos.

2.3. Para julgamento e classificação das propostas será(ão) adotado(s) o(s) critério(s) de **Tipo Menor Preço Global**, observados as especificações constantes neste Termo de Referência.

2.4. O objeto desta contratação enquadra-se na classificação de **bem comum**, assim definido como aquele cujo padrão de desempenho e qualidade possa ser objetivamente definido pelo edital e seus anexos, por meio de especificação usual do mercado, nos termos da Lei nº 10.520/02 e do Decreto nº 5.450/05.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO:**

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, dar-se-á por meio de seleção de proposta, na modalidade Pregão na forma eletrônica, regida pela Lei nº 9.520, de 17 de julho de 2002; Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005; aplicando-se, no que couber, as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



#### 4. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

4.1. Será firmado instrumento contratual (**ANEXO I**) sobre o objeto do presente Termo de Referência, com vigência de **48 (quarenta e oito) meses** a partir da data de sua assinatura.

#### 5. DA VALIDADE DO CONTRATO

5.1. O prazo de validade do Contrato será de **48 (quarenta e oito) meses**, podendo a sua duração se estender até o limite de **60 (sessenta) meses**, mediante aditamentos anuais.

#### 6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E HABILITAÇÃO

##### 6.1 CRITÉRIOS GERAIS PARA A ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

6.1.1. Catálogo dos equipamentos;

6.1.1. Prova de conceito, conforme o item 7.7 do Edital e 11.3 deste Termo de Referência.

##### 6.2. CRITÉRIO GERAIS PARA A HABILITAÇÃO:

6.2.1. Atestado(s) de Qualificação Técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

6.3. Declaração de realização da visita técnica ou declaração de não realização da visita técnica, nos termos do item 8.6 do **Edital do Pregão 112/2017**.

#### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no **Edital do Pregão 112/2017** e seus anexos.

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

7.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da CONTRATADA, encarregados da execução do objeto deste contrato, venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

7.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, possibilitando-lhes executar os serviços e as verificações técnicas necessárias, desde que devidamente identificados.

7.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao objeto contratado, no prazo e forma estabelecidos no **Edital do Pregão 112/2017** e seus anexos.

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



- 7.9. Homologar os serviços prestados, quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência;
- 7.10. Rejeitar os serviços realizados fora do estabelecido e que estejam em desacordo com o Termo de Referência;
- 7.11. Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;
- 7.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Cumprir todas as obrigações constantes no **Edital do Pregão 112/2017**, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 8.2. Executar o objeto conforme especificações constantes no **Edital do Pregão 112/2017, Termo de Referência e Termo de Contrato**.
- 8.3. Reparar possíveis defeitos na execução do objeto contratado dentro do prazo estipulado no Termo de Contrato, quando for o caso.
- 8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 8.5. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 8.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso, com número de telefone, e-mail e endereço físico.
- 8.8. Prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas, manuais de operação (quando couber);
- 8.9. Entregar os bens e prestar os serviços, impreterivelmente, no prazo previsto e local designado, conforme especificações constantes da proposta e do Edital e seus anexos;
- 8.10. Prestar garantia técnica na forma e condições estabelecidas;
- 8.11. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre a comercialização, instalação, garantia técnica integral, suporte e treinamentos contratados em face da prestação do serviço, inclusive sob eventuais substituições e reposições;
- 8.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;



- 8.13. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- 8.14. Toda informação referente à área de TI que a CONTRATADA, seus Prepostos e Técnicos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros;
- 8.15. Não divulgar informações, conceder entrevistas ou qualquer tipo de divulgação na mídia geral sobre projetos da EBSERH e/ou HUSM sem alinhamento prévio e autorização da CONTRATANTE. Não utilizar a marca EBSERH/HUSM sem alinhamento prévio e autorização da CONTRATANTE;
- 8.16. Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;
- 8.17. Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados;
- 8.18. Garantir funcionamento dos equipamentos de impressão e digitalização em áreas críticas e de funcionamento ininterrupto, como urgência e emergência do hospital, antecipando manutenções preventivas em vésperas de feriados e/ou finais de semana;
- 8.19. Apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental. Esta comprovação deverá ser entregue junto com os equipamentos.
- 8.20. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

## 9. DETALHAMENTO DO OBJETO LICITADO

9.1. O Termo de Referência é composto de **4 (quatro)** itens, que são apresentados na tabela a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	FRANQUIA ANUAL	EXCEDENTE ANUAL	VOLUME TOTAL PREVISTO (FRANQUIA + EXCEDENTE)
1	Impressão/Cópia Preto e Branco (PB) A4	4.800.000	1.200.000	6.000.000
2	Impressão/Cópia Colorida (Color) A4	84.000	24.000	108.000
3	Impressão Crachá/Cartão	1.800	600	2.400
4	Impressão Pulseiras de Identificação	54.000	18.000	72.000

## 10. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Para atendimento integral ao objeto, a solução ofertada deve ser composta por pelo menos:

10.1.1. Fornecimento e instalação de equipamentos **novos** e de primeiro uso, nos seguintes quantitativos:

Tipo Equipamento	Descrição	Quantidade
Tipo I	Impressora Monocromática A4	75 + 02 backup
Tipo II	Impressora Monocromática A4	06
Tipo III	Multifuncional Monocromática A4	35 + 02 backup

Tipo Equipamento	Descrição	Quantidade
Tipo IV	Multifuncional Monocromática A4	07
Tipo V	Multifuncional Policromática A4	06
Tipo VI	Multifuncional Policromática A3	02
Tipo VII	Impressora de Cartão/Crachá	01
Tipo VIII	Impressora de Pulseira de Identificação	06 + 01 backup

10.1.2. O quantitativo acima detalhado está vinculado ao volume de impressão contratado na Franquia Mensal, especificado no item 9.1 deste Termo de Referência, desconsiderando excedente;

10.1.3. O quantitativo poderá variar, em caso de ajustes dos volumes contratados;

10.1.4. Treinamento dos usuários no local de instalação dos equipamentos;

10.1.5. Fornecimento/reposição de todos insumos/peças necessários ao funcionamento dos equipamentos, excetuando-se papel e cartão/crachá;

10.1.6. Realização de manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos instalados;

10.1.7. Fornecer Sistema de Gestão de Impressões;

10.1.8. Fornecer acesso à Sistema de Gestão de Serviços;

## 10.2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### 10.2.1. EQUIPAMENTOS

10.2.1.1. Todos os equipamentos fornecidos devem possuir interface de rede Ethernet pelo menos 10/100 Mb/s;

10.2.2.2. Todos os equipamentos fornecidos devem possuir interface USB 2.0 ou superior;

10.2.2.3. Os equipamentos fornecidos devem ser compatíveis, pelos menos, com os seguintes sistemas operacionais: Windows 7, 10, Server 2008, Server 2008 R2, 2012, Linux (CUPS);

10.2.2.4. É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer todo conjunto de software, drivers e utilitários, necessário ao funcionamento dos equipamentos;

10.2.2.5. Os equipamentos dos Tipos V e VI, devem possuir disco rígido (HD), suporte a software embarcado, e demais requisitos necessários para implantação da tecnologia *follow-me*, nos termos do item 10.6.4.5.

10.2.2.6. Para o equipamento do Tipo VII, fornecer software para criação e impressão de crachás;

10.2.2.7. Para o equipamento do Tipo VIII, demonstrar que é compatível com o Sistema AGHU, em uso no HUSM, através de declaração do fornecedor e durante a prova de conceito, conforme item 11.3.

10.2.3. Caberá à CONTRATADA, caso necessário, fornecer e instalar estabilizadores e/ou transformadores de tensão compatíveis com a potência dos equipamentos de impressão;

10.2.3.1. A tensão da rede elétrica do Hospital é de 220 volts.

10.2.3.2. No caso da instalação de estabilizadores/transformadores, é de responsabilidade da CONTRATADA garantir a fixação e identificação dos cabos, de modo a evitar que equipamentos sejam ligados em tensão incorreta em eventuais deslocamentos/desinfecções realizados pelo Serviço de Higienização.

10.2.4. Será aceito **somente um modelo** de equipamento por tipo, visando a padronização do parque de impressão, facilitando a utilização dos equipamentos pelos usuários, padronizando insumos e drivers/software utilizados.

10.2.5. Os equipamentos de backup devem ser configurados, identificados e disponibilizados ao Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (SGPTI).

10.2.6. Conforme a necessidade, os equipamentos de backup podem ser instalados temporariamente a fim de atender demanda específica;

10.2.7. Quando equipamento for utilizado nos termos do item anterior, a sua produção fará parte da contabilização da mensal;

10.2.8. O equipamento de backup **deve ser repostado** caso venha a substituir permanentemente equipamento em produção;

10.2.9. As características mínimas para cada tipo de equipamento estão dispostas a seguir:

#### TIPO I – Impressora Monocromática A4

Produção Mensal Estimada: até aproximadamente 6.500 páginas/mês

<b>Impressão</b>	Tecnologia	Laser, LED ou equivalente
	Velocidade	Mínimo: 38 ppm (A4)
	Primeira impressão	Até 8 segundos
	Resolução	Mínimo: 1200 x 600 dpi
	Linguagens	PCL6 pelo menos
	Impressão Duplex	Integrado
<b>Manuseio de papel</b>	Capacidade de entrada	Mínimo: Bandeja 250 folhas; Manual 50 folhas
	Capacidade de saída	Mínimo: 150
	Tamanhos suportados	Pelos menos: A4, carta
<b>Geral</b>	Processador	Mínimo: 533 MHz
	Memória RAM	Mínimo: 256 MB

#### TIPO II - Impressora Monocromática A4

Produção Mensal Estimada: aproximadamente entre 6.500 e 20.000 páginas/mês

<b>Impressão</b>	Tecnologia	Laser, LED ou equivalente
	Velocidade	Mínimo: 45 ppm (A4)
	Primeira impressão	Até 8 segundos
	Resolução	Mínimo: 1200 x 600 dpi
	Linguagens	PCL6 pelo menos
	Impressão Duplex	Integrado
<b>Manuseio de papel</b>	Capacidade de entrada	Mínimo: Bandeja 500 folhas; Manual 50 folhas
	Capacidade de saída	Mínimo: 500
	Tamanhos suportados	Pelos menos: A4, carta
<b>Geral</b>	Processador	Mínimo: 700 MHz
	Memória RAM	Mínimo: 256 MB

**TIPO III - Multifuncional Monocromática A4**

Produção Mensal Estimada: até aproximadamente 6.500 páginas/mês

<b>Impressão</b>	Tecnologia	Laser, LED ou equivalente
	Velocidade	Mínimo: 38 ppm (A4)
	Primeira impressão	Até 8 segundos
	Resolução	Mínimo: 1200 x 600 dpi
	Linguagens	PCL6 pelo menos
	Impressão Duplex	Integrado
<b>Cópia</b>	Resolução	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Escala de zoom	Intervalo mínimo de 25% a 400%
	Cópias Múltiplas	Intervalo mínimo de 1 até 99
	Cópia Duplex	Integrado
	Capacidade ADF	Mínimo: 50 folhas
<b>Scanner</b>	Método	P&B e colorido
	Resolução	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Digitalização Duplex	Integrado
	Escanear para	Mínimo: e-Mail, pasta em rede, PenDrive
	Capacidade ADF	Mínimo: 50 folhas
<b>Manuseio de papel</b>	Capacidade de entrada	Mínimo: Bandeja 250 folhas; Manual 50 folhas
	Capacidade de saída	Mínimo: 150
	Tamanhos suportados	Pelos menos: A4, carta
<b>Geral</b>	Processador	Mínimo: 533 MHz
	Memória RAM	Mínimo: 256 MB

**TIPO IV – Multifuncional Monocromática A4**

Produção Mensal Estimada: aproximadamente entre 6.500 e 20.000 páginas/mês

<b>Impressão</b>	Tecnologia	Laser, LED ou equivalente
	Velocidade	Mínimo: 45 ppm (A4)
	Primeira impressão	Até 8 segundos
	Resolução	Mínimo: 1200 x 600 dpi
	Linguagens	PCL6 pelo menos
	Impressão Duplex	Integrado
<b>Cópia</b>	Resolução	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Escala de zoom	Intervalo mínimo de 25% a 400%
	Cópias Múltiplas	Intervalo mínimo de 1 até 99
	Cópia Duplex	Integrado
	Capacidade ADF	Mínimo: 50 folhas
<b>Scanner</b>	Método	P&B e colorido
	Resolução	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Digitalização Duplex	Integrado
	Escanear para	Mínimo: e-Mail, pasta em rede, PenDrive
	Capacidade ADF	Mínimo: 50 folhas
<b>Manuseio de papel</b>	Capacidade de entrada	Mínimo: Bandeja 500 folhas; Manual 50 folhas
	Capacidade de saída	Mínimo: 500
	Tamanhos suportados	Pelos menos: A4, carta
<b>Geral</b>	Processador	Mínimo: 667 MHz
	Memória RAM	Mínimo: 1024 MB

**TIPO V – Multifuncional Policromática A4**

Produção Mensal Estimada Colorido: até aproximadamente 1.000 páginas/mês

Produção Mensal Estimada Preto e Branco: até aproximadamente 6.500 páginas/mês

<b>Impressão</b>	Tecnologia	Laser, LED ou equivalente
	Velocidade	Mínimo (Colorido): 30 ppm (A4) Mínimo (P&B): 30ppm (A4)
	Primeira impressão (P&B)	Até 10 segundos
	Resolução	Mínimo: 1200 x 600 dpi
	Linguagens	PCL6 pelo menos
	Impressão Duplex	Integrado
<b>Cópia</b>	Resolução	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Escala de zoom	Intervalo mínimo de 25% a 400%
	Cópias Múltiplas	Intervalo mínimo de 1 até 99
	Cópia Duplex	Integrado
	Capacidade ADF	Mínimo: 50 folhas
<b>Scanner</b>	Método	P&B e colorido
	Resolução	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Digitalização Duplex	Integrado
	Escanear para	Mínimo: e-Mail, pasta em rede, PenDrive
	Capacidade ADF	Mínimo: 50 folhas
<b>Manuseio de papel</b>	Capacidade de entrada	Mínimo: Bandeja 250 folhas; Manual 50 folhas
	Capacidade de saída	Mínimo: 100
	Tamanhos suportados	Pelos menos: A4, carta
<b>Geral</b>	Processador	Mínimo: 1 GHz
	Memória RAM	Mínimo: 1 GB

**TIPO VI – Multifuncional Policromática A3**

Produção Mensal Estimada Colorido: até aproximadamente 1.000 páginas/mês

Produção Mensal Estimada Preto e Branco: até aproximadamente 6.500 páginas/mês

<b>Impressão</b>	Tecnologia	Laser, LED ou equivalente
	Velocidade	Mínimo (Colorido): 20 ppm (A4) Mínimo (P&B): 20ppm (A4)
	Primeira impressão (P&B)	Até 12 segundos
	Resolução	Mínimo: 1200 x 1200 dpi
	Linguagens	PCL6 pelo menos
	Impressão Duplex	Integrado
<b>Cópia</b>	Resolução	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Escala de zoom	Intervalo mínimo de 25% a 400%
	Cópias Múltiplas	Intervalo mínimo de 1 até 99
	Cópia Duplex	Integrado
	Capacidade ADF	Mínimo: 50 folhas
	Tamanho do Original	Pelo menos A3, A4
<b>Scanner</b>	Método	P&B e colorido
	Resolução	Mínimo: 600 x 600 dpi
	Digitalização Duplex	Integrado
	Escanear para	Mínimo: e-Mail, pasta em rede, PenDrive
	Capacidade ADF	Mínimo: 50 folhas
<b>Manuseio de papel</b>	Capacidade de entrada	Mínimo: 1 Bandeja 500 folhas A3, 1 Bandeja 500 folhas A4 e alimentação manual 50 folhas
	Capacidade de saída	Mínimo: 500
	Tamanhos suportados	Pelos menos: A3, A4, carta

<b>Geral</b>	Processador	Mínimo: 1GHz ou superior
	Memória RAM	Mínimo: 2 GB ou superior

**TIPO VII - Impressora de Cartão/Crachá**

<b>Impressão</b>	Tipo	Colorida
	Método	Termo Transferência Direta
	Velocidade (Color)	Mínimo: 140 Cartões/Hora
	Área de impressão	Borda à borda
	Duplex	Integrado
	Resolução	Mínimo: 300 dpi

**TIPO VIII – Impressora de Pulseiras de Identificação**

<b>Impressão</b>	Tamanhos Suportados	Adulto, Infantil, Neonatal
	Resolução	Mínimo: 300 dpi
	Protocolo de comunicação	ZPL e ZPL2 pelo menos

**10.3. TREINAMENTO AOS USUÁRIOS**

10.3.1. Os treinamentos serão realizados no local de instalação dos equipamentos.

10.3.2. Os treinamentos serão realizados quando da instalação do equipamento e também por solicitação da CONTRATANTE, a qualquer tempo.

10.3.3. A CONTRATADA será responsável por prover quaisquer materiais e recursos necessários ao treinamento.

10.3.4. O treinamento será voltado aos usuários, para conhecimento das operações básicas do equipamento.

10.3.5. O conteúdo do treinamento deverá conter pelo menos:

10.3.5.1. Abastecimento de papel convencional;

10.3.5.2. Abastecimento de mídias especiais;

10.3.5.3. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

10.3.5.3. Interpretação das principais mensagens emitidas pelo equipamento através de *displays*, *leds* e *sons*;

10.3.5.4. Troca/Instalação de Toner;

10.3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar instruções em formato eletrônico ou fixado em cada equipamento (ilustrado com imagens) para que a CONTRATANTE possa fazer a divulgação interna dos procedimentos básicos autorizados aos usuários, tais como:

10.3.6.1. Operação dos equipamentos;

10.3.6.2. Abastecimento de papel convencional;

10.3.6.3. Impressão através da bandeja manual;

10.3.6.4. Troca/Instalação de Toner;



10.3.7. Junto ao treinamento referente ao uso do equipamento, os usuários da CONTRATANTE deverão receber as instruções necessárias para realização de solicitações de insumo e chamados técnicos.

#### **10.4. FORNECIMENTO DE PEÇAS E INSUMOS**

10.4.1. Entende-se por insumos consumíveis o conjunto de elementos físicos e lógicos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, tais como: toner, cilindros, fusores, placas lógicas, drivers de equipamentos, cartuchos, ribbons, cabeças de impressão, e outros que estejam diretamente relacionados a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência;

10.4.2. Todos os insumos consumíveis, peças de reposição, acessórios e demais componentes fornecidos deverão ser novos e originais.

10.4.3. Para os equipamentos do Tipo I ao TIPO VI: excetuando-se papel, os demais insumos, suprimentos, peças de reposição, acessórios e componentes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

10.4.4. Para os equipamentos do Tipo VII, os insumos, suprimentos, peças de reposição, acessórios e componentes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, com exceção de cartão/crachá.

10.4.5. Para os equipamentos do Tipo VII, deve ser fornecido Ribbon Full Color YMCKT (colorido).

10.4.6. Para os equipamentos do Tipo VIII, os insumos, suprimentos, peças de reposição, acessórios e componentes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

10.4.7. Para os equipamentos do Tipo VIII, as pulseiras fornecidas devem atender as seguintes características:

10.4.7.1. Fornecidos em três tamanhos distintos:

- I. Neonatal (25.4mm x 152.4mm);
- II. Infantil (25.4mm x 177.8mm);
- III. Adulto (25.4mm x 279.4mm);

10.4.7.2. Fornecidos exclusivamente na cor branca;

10.4.7.3. Serem fabricadas em material antimicrobiano;

10.4.7.4. Possuir fecho adesivo, que permitam somente uma utilização;

10.4.7.5. Resistentes à água e produtos de higiene pessoal;

10.4.8. A CONTRATADA deverá fornecer, sem custo adicional, pelo menos um kit extra (além daquele instalado no equipamento) de Toner/Cartucho/Ribbon para cada equipamento instalado, possibilitando alimentação imediata, de forma a evitar a descontinuidade nos serviços de impressão e cópia.

10.4.8.1. Para equipamentos do tipo VIII, será necessário manter um estoque de no mínimo 3 cartuchos por equipamento, de forma a manter em funcionamento a identificação de pacientes internados;



10.4.8.2. A CONTRATANTE poderá indicar equipamentos em que será necessário manter mais de um kit extra, com objetivo de manter o funcionamento de unidades em finais de semana e feriados;

10.4.9. A CONTRATADA deve fornecer ferramenta disponível na internet para solicitação de insumos, nos termos do Item 10.7.

## 10.5. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS

10.5.1. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser executadas exclusivamente pela CONTRATADA, sendo isentas de qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;

10.5.2. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva em todos os equipamentos, de forma a atender às recomendações do fabricante dos equipamentos visando à manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva;

10.5.3. A CONTRATADA deverá realizar manutenção corretiva sempre que necessário, seja por desgaste, bloqueio ou quebra do equipamento, ou ainda por falhas ou defeitos nas cópias/impressões (riscos, áreas brancas, etc).

10.5.4. As solicitações de manutenções corretivas, **chamados técnicos**, serão requisitadas pela CONTRATANTE, através de ferramenta disponível pela internet, nos termos do item 10.7.

10.5.5. O atendimento de chamados técnicos será executado por técnicos da CONTRATADA presencialmente.

## 10.6. SISTEMA DE GESTÃO DE IMPRESSÃO

10.6.1. O Sistema de Gestão de Impressão aplica-se aos equipamentos dos Tipos I, II, III, IV, V e VI.

10.6.2. A empresa CONTRATADA deverá fornecer um sistema para gestão de impressão, com as seguintes características:

10.6.3. Deverá ser capaz de armazenar no servidor de contabilização, informações relativas a usuário, computador de origem, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (color ou P&B), tamanho de papel, qualidade e custo para cada documento impresso;

10.6.4. Deve salvar no servidor cópia de documentos que forem impressos, sendo possível definir retenção para: usuário, equipamento, Centro de Custo. O tempo de retenção também deve ser configurável;

10.6.4.1. Fornecer relatórios de contabilização e de custos via Web por usuários, impressoras e Centro de Custo;

10.6.4.2. Permitir a definição de cotas de impressão por usuários e/ou grupos de usuários;

10.6.4.3. Possuir integração com o *Microsoft Active Directory* para gerenciamento de usuários e grupos;

10.6.4.4. O sistema deverá permitir a criação de níveis de acesso e administração por usuários, de acordo com a estrutura organizacional do Hospital;



10.6.4.5. Para os equipamentos dos Tipos V e VI, possuir mobilidade na impressão através da tecnologia *follow-me*, onde o usuário não precisará escolher qual impressora quer imprimir, o mesmo terá apenas uma fila de impressão e a impressão ocorrerá no equipamento em que o usuário fornecer os dados de identificação (PIN ou usuário/senha) sincronizados do Active Directory;

a) O usuário deve ter a possibilidade de selecionar entre os documentos que enviou, quais deseja imprimir no equipamento em que se identificou naquele momento;

10.6.4.6. Permitir o funcionamento normal do ambiente de impressão caso ocorra falha do servidor de contabilização;

10.6.4.7. Possibilitar a configuração de marca d'água a ser impressa em todas impressões realizadas, com pelo menos os seguintes campos configuráveis: data, hora, usuário, texto personalizado;

10.6.4.8. Possuir capacidade para trabalhar com os seguintes Sistema Operacionais Clientes: Linux (CUPS), Microsoft Windows 7,10.

10.6.5. A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento de todo conjunto de software necessário a implantação do sistema;

10.6.5.1. A CONTRATADA deverá, se necessário, instalar o sistema em máquina virtual, em servidor de virtualização fornecido pela CONTRATANTE. A virtualização deve ser compatível com Citrix XenServer 6.2;

10.6.6. A CONTRATADA é responsável por garantir o licenciamento de todos os softwares utilizados na implantação do sistema;

10.6.7. O fornecimento do software de gestão de impressão compreende também a capacitação de funcionários da CONTRATANTE que farão uso do mesmo.

10.6.8. Atualmente o Hospital Universitário possui 2.000 (dois mil) usuários de soluções de informática.

## **10.7. SISTEMA DE GESTÃO DE SERVIÇOS**

10.7.1. A CONTRATADA deverá possuir ferramenta própria na internet que permita a abertura e acompanhamento de solicitações insumos e chamados técnicos de qualquer natureza;

10.7.2. A ferramenta deve estar disponível para uso 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;

10.7.3. O sistema deverá permitir o acompanhamento da evolução e detalhes das solicitações registradas em aberto ou concluídas, por período;

10.7.4. O sistema deverá apresentar o tempo total para execução das solicitações concluídas;

10.7.5. O sistema deverá permitir o acompanhamento do inventário completo dos equipamentos instalados;

10.7.6. O sistema deverá permitir o controle do departamento onde o equipamento está instalado;

10.7.7. Permitir o acompanhamento on-line da utilização dos equipamentos através de coletas de contadores físicos;

10.7.8. Permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela CONTRATANTE;

## 10.8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.8.1. Os prazos, locais e formas da prestação dos serviços para execução do contrato estão dispostos nos itens a seguir.

## 10.9. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

10.9.1. A CONTRATADA deverá cumprir com os seguintes prazos de execução de serviços durante a fase de implantação da solução, **imediatamente após** a assinatura do contrato:

Etapa	Descrição	Referência de Prazo	Valor Máximo Aceitável
1	Levantamento, por parte da CONTRATADA, das informações necessárias para implantação da solução;	Prazo: em dias úteis, a contar da assinatura do contrato	1 (um) dia útil
2	Construção e apresentação, por parte da CONTRATADA, do plano de implantação ao órgão;	Prazo: em dias úteis, a contar da finalização da Etapa 1	1 (um) dia útil
3	Ajustes e aprovação do plano de implantação em comum acordo por ambas as partes;	Prazo: em dias úteis, a contar da finalização da Etapa 2	1 (um) dia útil
4	Instalação, testes e <b>Implementação da Solução de Impressão Completa</b> (equipamentos, Software de Gestão de Impressão, Sistema de Gestão de Serviços)	Prazo: em dias úteis, a contar da finalização da Etapa 3	25 (vinte e cinco) dias úteis

10.9.2. O endereço para entrega dos equipamentos é o seguinte:

<p style="text-align: center;"><b>Av. Roraima, 1000, HUSM - Prédio 22 - Campus, Bairro Camobi</b> <b>Santa Maria - RS</b> <b>CEP 97105-900</b> <b>Recepção de Materiais (das 08:00 às 17:00 horas)</b></p>
--

10.9.3. Há previsão de instalação de **2 (dois) equipamentos** Tipo III, **1 (um) em cada endereço** a seguir:

<p style="text-align: center;"><b>Rua Floriano Peixoto, 1750, 7º Andar, Centro</b> <b>Santa Maria - RS</b> <b>CEP 97015-372</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Av. Roraima 1000, Patologia - Prédio 20 - Campus, Bairro Camobi</b> <b>Santa Maria - RS</b> <b>CEP 97105-900</b></p>

10.9.4. O horário para instalação dos equipamentos é das 08:00h as 12:00h e das 13:00h as 18:00h, de segunda a sexta feira.

## 10.10. REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS

10.10.1. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de reposição de suprimentos, atendendo aos seguintes prazos:

Serviço	Referência de Prazo	Valor Máximo Aceitável
Reposição de Toners/Cartuchos/Ribbons;	Prazo: em dias, a contar do registro da solicitação	Até 10 (dez) dias <b>ou</b> antes do término dos disponibilizados para cada equipamento
Retirada de suprimentos ou peças vazios, já utilizados ou defeituosos das dependências da CONTRATANTE;	Frequência	Nas entregas de suprimentos e/ou manutenções

10.10.2. O horário para entrega dos insumos é das 08:00h as 17:00h, de segunda à sexta feira.

### 10.11. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

10.11.1. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva;

10.11.2. A periodicidade da manutenção preventiva deverá estar de acordo com as indicações do fabricante para cada tipo de equipamento, considerando a operação e vida útil dos componentes;

10.11.3. A frequência das manutenções preventivas deve ser informada pela CONTRATADA até a conclusão do plano de implantação da solução;

10.11.4. O horário para execução das manutenções preventivas é das 08:00h as 12:00h e das 13:00h as 18:00h, de segunda a sexta feira.

### 10.12. MANUTENÇÃO CORRETIVA, REINSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

10.12.1. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação (mudança de local) de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE;

10.12.2. Considera-se para a conclusão de manutenção corretiva a reoperacionalização completa ou substituição do equipamento por outro do mesmo TIPO do equipamento substituído;

10.12.2.1. O técnico da CONTRATADA deve configurar o equipamento substituído de forma que este assuma todas as funções do substituído;

10.12.3. A prestação destes serviços atenderá aos seguintes prazos:

Serviço	Referência de Prazo	Valor Máximo Aceitável
Reinstalação de equipamentos	Prazo: em dias úteis, a contar da solicitação	3 dias úteis
<b>Início de atendimento</b> de chamados de técnicos de qualquer equipamento	Prazo: em horas úteis, a contar da abertura do chamado	2 horas úteis
<b>Conclusão</b> de manutenção corretiva	Prazo: em horas úteis, após início do atendimento	3 horas úteis
Substituição de equipamento com chamado técnico (manutenção corretiva) <b>não</b> concluída nos termos do item acima (por	Prazo: em horas úteis, após término do prazo do item acima	9 horas úteis

Serviço	Referência de Prazo	Valor Máximo Aceitável
falta de backup ou componentes de manutenção)		
Substituição de equipamento por <b>novo</b> , do mesmo tipo, após exceder o número de 3 (três) chamados técnicos não concluídos, conforme item 10.12.2, <b>dentro do prazo</b> , em um período de 45 dias	Prazo: em dias úteis, a contar da solicitação	5 dias úteis

10.12.4. O horário para execução das manutenções corretivas é das 08:00h as 12:00h e das 13:00h as 18:00h, de segunda a sexta feira.

10.12.5. Para efeito de contabilização dos prazos de atendimento, considerar “horas úteis” os horários disponibilizados para execução das manutenções corretivas;

### 10.13. SISTEMA DE FRANQUIA

10.13.1. Será adotado o SISTEMA DE FRANQUIA MENSAL COMPARTILHADA MAIS EXCEDENTE para compensação de cópias/impressões do mesmo item;

10.13.2. O faturamento do Volume Excedente Mensal, **se houver**, ocorrerá a cada final de semestre do contrato e se dará da seguinte:

10.13.3. A cada mês, a CONTRATADA somente fatura os valores referentes a Franquia Mensal contratada, conforme os Itens;

10.13.4. O quantitativo de cópias/impressões superiores à Franquia Mensal será computado cumulativamente a título de “Cópias/Impressões Excedentes”;

10.13.5. O quantitativo de cópias/impressões inferiores à Franquia Mensal será computado cumulativamente a título de “Cópias/Impressões a Executar”;

10.13.6. No 6º (sexto) mês do semestre, será realizada a compensação:

#### **EXCEDENTES – a EXECUTAR = SALDO SEMESTRE**

a) Caso o ‘Saldo Semestre’ seja positivo, será faturada Franquia do Mês mais o Excedente, zerando o Saldo de impressões excedentes;

b) Caso o ‘Saldo Semestre’ seja negativo, será faturado somente a Franquia Mensal, mantendo o saldo ‘a Executar’;

c) O Saldo a Executar será mantido entre os Semestres, de forma a compensar Volumes Excedentes que venham a acontecer;

10.13.7. Impressões de tamanho A3 serão contabilizadas como 02 (duas) impressões A4, de acordo com o tipo, P&B ou COLOR;

10.13.8. Não serão contabilizadas para fins de pagamento as impressões defeituosas, borradas, manchadas e/ou amassadas decorrentes de falhas de responsabilidade da CONTRATADA, como atolamentos, falhas no tóner, dentre outros.

10.13.9. Não serão contabilizadas para fins de pagamento as impressões realizadas pelos técnicos da CONTRATADA.



10.13.10. Para o Item 3 do Objeto, cada face do cartão/crachá (imagem) contará como uma impressão realizada.

10.13.11. Para o Item 4 do Objeto, cada pulseira impressa contará como uma impressão realizada.

#### 10.14. ACEITE MENSAL DOS SERVIÇOS PRESTADOS

10.14.1. Para aceite do recebimento e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados pela CONTRATADA os seguintes documentos:

Documento	
1	Relatório de produção referente ao período de faturamento, contendo: fila de impressão, serial da impressora por fila, produção do equipamento, produção total de todos equipamentos ( <b>Modelo no anexo V</b> )
2	Relatório de serviço referente ao período de faturamento, contendo: solicitações de chamado técnico/suprimentos, fila de impressão, serial da impressora por fila, data/hora de registro, data/hora de início do atendimento, data/hora de finalização do atendimento ( <b>Modelo no anexo VI</b> )
3	Nota Fiscal/Fatura dos Serviços Prestados (NF)

### 11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### 11.1. Proposta Técnica

11.1.1. Apresentação de proposta técnica conforme **modelo do Anexo IV**;

11.1.2. Em anexo a proposta, devem ser encaminhados catálogos dos equipamentos ofertados, de forma a avaliar se atendem as características mínimas do edital;

#### 11.2. Vistoria Técnica

11.2.1. Durante o prazo de elaboração de propostas, os licitantes poderão realizar vistoria técnica às instalações do HUSM-UFSM. As vistorias "IN LOCO" serão acompanhadas por técnicos da Contratante.

11.2.2. Aos licitantes que preferirem não realizar a vistoria técnica, não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições e locais em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas neste Termo de Referência.

11.2.3. As licitantes que realizarem vistoria técnica deverão observar, entre outros aspectos, o grau de dificuldade para execução dos serviços, diagnóstico dos requisitos necessários para prestação dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

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

11.2.5. O agendamento da vistoria deverá ser marcado com o SGPTI – Setor de Gestão de Processos e de Tecnologia da Informação, por intermédio do telefone: (55) 3213-1444, em horário comercial, até 2 (dois) dias úteis antes da data de realização da mesma.

11.2.6. Efetuada a vistoria será lavrado o respectivo Atestado de Vistoria, conforme modelo do Anexo VII o qual deverá ser preenchido e assinado pelo interessado em participar da licitação,



anexando-o, oportunamente, à sua proposta (ou, no caso de não realização da visita, declaração conforme modelo do anexo VIII).

### 11.3. Prova de Conceito

11.3.1. A EBSERH-HUSM exigirá Prova de Conceito, como critério de aceitação de proposta, que consiste na comprovação das funcionalidades descritas neste instrumento, mediante apresentação de projeto piloto “on-site” a ser realizado nas dependências do Hospital.

11.3.2. A Prova de Conceito será executada conforme a ordem de classificação das propostas válidas apresentadas, iniciando da melhor classificada;

11.3.3. A Prova de Conceito será executada no **5º (quinto) dia** útil após o término da etapa de disputas de lances, com confirmação da data no chat pelo pregoeiro;

11.3.4. A Prova de Conceito deve ser executada e concluída em 1 (um) dia, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00;

11.3.5. Para a prova de conceito da solução será exigido:

11.3.5.1. Demonstração das soluções de software de **Gestão de Impressões e Gestão de Serviços** descritos neste termo, fornecidos pelo licitante exclusivamente para os testes de homologação;

11.3.5.2. A licitante deverá informar o nome do software que será utilizado para demonstrar cada requisito funcional e comprovar que o software faz parte do escopo ofertado na sua proposta técnica, quando da execução da Prova de Conceito;

11.3.5.3. A instalação de um equipamento de cada Tipo, da mesma marca e modelo ofertados na proposta comercial;

a) Não será necessário alocar equipamentos novos, porém os insumos devem estar em quantidade suficiente para a realização dos testes envolvidos na prova de conceito;

11.3.5.4. É de responsabilidade da licitante todos os equipamentos, softwares e configurações necessárias à execução da Prova de Conceito, incluindo *Active Directory* (AD). A EBSERH-HUSM fornecerá somente 1 (um) ponto de rede elétrica e um de rede lógica, com acesso à internet. Em hipótese alguma será permitido uso do ambiente de rede Corporativa da EBSERH-HUSM.

11.3.5.5. O licitante que não instalar as amostras até a data para execução da Prova de Conceito, terá sua proposta comercial desclassificada;

11.3.5.6. Verificação de conformidade aos requisitos e características obrigatórias estabelecidas neste Termo de Referência e realização dos seguintes testes:

a) Definição de Cota de impressão para usuários sincronizado do *Active Directory* (AD);

b) Impressão de no mínimo 20 (vinte) páginas por equipamento, perfazendo todos os tipos de documento especificados a seguir;

c) Serão impressos, pelo menos, os seguintes tipos de arquivos: docx, txt, página de teste e pdf;



d) Criação de uma fila de impressão única para os equipamentos dos Tipos V e VI e envio de impressões para esta;

e) Liberação das impressões e seleção dos documentos enviados a fila de impressão do item anterior, através de autenticação integrada com AD, relativo aos trabalhos retidos no servidor de impressão, de modo a comprovar as funcionalidades da tecnologia **follow-me**;

f) Confronto entre os valores coletados pelo Sistema de Gestão de Serviços com os contadores dos equipamentos;

g) Impressão de pulseiras geradas a partir do Sistema AGHU, para comprovar a compatibilidade entre o equipamento e o Sistema;

h) Configurar retenção de cópia de documento impresso por usuário (sincronizado do AD) e visualizar estas cópias após conclusão da impressão.

11.3.5.7. Simular a abertura de chamado e verificar o devido registro no sistema ou conjunto de sistemas disponibilizado para a prestação dos serviços. Demonstrar também a solução e os registros provenientes dessa ação no sistema ou conjunto de sistemas.

11.3.6. A Prova de Conceito será analisada pela EBSERH-HUSM com o objetivo de aferir a adequação da solução ofertada às especificações deste termo;

11.3.7. A EBSERH-HUSM se reserva o direito de não aceitar a prova de conceito, independentemente da informação contida na proposta, caso nos testes de homologação o equipamento ou software não seja capaz de cumprir às especificações exigidas;

11.3.8. A Prova de Conceito da solução ofertada deverá ser instalada sem custo para a EBSERH-HUSM;

11.3.9. O licitante que for reprovado na prova de conceito não terá direito a qualquer indenização;

11.3.10. Caso a prova de conceito seja reprovada, desconsiderada ou desclassificada, será convocada a licitante com a segunda melhor ofertada e assim, sucessivamente, até que se identifique o licitante que atenda por completo os requisitos da prova de conceito;

11.3.11. Será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não da prova de conceito.

## **12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto 2.271/97.

12.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



12.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

12.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

12.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.7. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Artigo 67 da Lei 8.666/93.

12.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos Artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93.

12.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Artigo 70 da Lei 8.666/93.

### 13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

13.2.1. Neste caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício da contagem dos prazos.

13.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

13.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.



13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da utilização do serviço fornecido.

13.6. O fornecedor deverá informar, se for o caso, qualquer condição especial para manutenção e/ou conservação do serviço prestado.

#### **14. DO PAGAMENTO:**

14.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

14.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

14.2.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter as seguintes informações:

- a) Destinatário;
- b) Data de Emissão;
- c) Número do CNPJ do Fornecedor;
- d) Descrição do Item;
- e) Valor Unitário;
- f) Quantidade;
- g) Competência;
- h) Número da Nota de Empenho;
- i) Número do Contrato;

14.2.2. No campo observações informar:

- a) O regime de tributação;
- b) Código e nome do banco, número da agência e número da conta corrente.

14.2.3. As Notas Fiscais/Faturas devem ser enviadas para o Setor de Recepção de Materiais da EBSERH-HUSM, através do e-mail [nfe.husm@ebserh.gov.br](mailto:nfe.husm@ebserh.gov.br).

14.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

14.3.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



14.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

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

14.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

14.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada pela variação do INPC/IBGE ocorrida no período.

## 15. DAS PENALIDADES:



15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 8.666/93 e da Lei 10.520/02, a CONTRATADA que:

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. Descumprir prazos estabelecidos;

15.1.4. Fraudar na execução do contrato;

15.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.6. Cometer fraude fiscal;

15.1.7. Não mantiver a proposta.

15.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

15.2.2. Multa, em caso do não cumprimento dos prazos definidos para atendimento da Reposição de Suprimentos, Manutenções Preventivas e Corretivas e Substituições e Reinstalações de equipamentos:

15.2.2.1. Para prazos em dias ou dias úteis, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor mensal do contrato;

15.2.2.2. Para prazos em horas ou horas úteis, multa de 0,02% (zero vírgula zero dois por cento) por hora, sobre o valor mensal do contrato;

15.2.2.3. Multa de 1% sobre o valor mensal do contrato, em caso de parada de equipamento por falta de Reposição de suprimentos e seus Kits extras em tempo hábil;

15.2.3. A aplicação das multas conforme o item interior se dará por cada solicitação em desacordo com os prazos constantes neste Termo de Referência, podendo haver cobrança cumulativa de multas;

15.2.4. O registro de 10 (dez) ou mais multas, em um período de 12 (doze) meses, poderá implicar na aplicação do disposto nos itens 8.2.2.7, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis;

15.2.5. Inexecução Parcial - Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência até o limite de 15 (quinze) dias, a partir do encerramento do prazo de Implementação da Solução de Impressão Completa, constante no item 10.9.1 deste Termo de Referência;

15.2.6. Inexecução Total - Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato. Entende-se por Inexecução total, o atraso superior a 15 (quinze) dias na Implementação da Solução de Impressão Completa, constante no item 10.9.1 deste Termo de Referência;

15.2.7. Rescisão contratual;



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

15.2.9. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

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

15.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei 8.666/93, as empresas e os profissionais que:

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

15.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/93, e subsidiariamente a Lei 9.784/99.

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

15.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de deduzir dos valores a serem pagos à CONTRATADA, ou da garantia contratual eventualmente exigida, o montante advindo de multas devidas e/ou de prejuízos causados.

**ANEXO IV**  
**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO</b>	
Pregão Eletrônico xxx/2017	
Objeto: <b>Solução Corporativa de Serviços de Reprografia</b>	

<b>IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE</b>	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Fone/Fax:	
e-mail:	

**ITENS DO OBJETO**

Item	Descrição	Franquia Mensal de Impressões/Cópias	Excedente Impressões/Cópias Mensal
1	Impressão/Cópia Preto e Branco (PB) A4	400.000	100.000
2	Impressão/Cópia Colorida (Color) A4	7.000	2.000
3	Impressão Crachá/Cartão	150	50
4	Impressão Pulseiras de Identificação	4.500	1.500

**PROPOSTA COMERCIAL**

Valores para Franquia Mensal:

Item	Total Franquia Mensal em 12 Meses	Total Excedente Mensal em 12 Meses	Volume Total Previsto (Franquia + Excedente)	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	4.800.000	1.200.000	6.000.000		
2	84.000	24.000	108.000		
3	1.800	600	2.400		
4	54.000	18.000	72.000		
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$</b>					

**Equipamentos Ofertados:**

<b>Tipo Equipamento</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Fabricante</b>	<b>Modelo Ofertado</b>
Tipo I	Impressora Monocromática A4	75 + 02 backup		
Tipo II	Impressora Monocromática A4	06		
Tipo III	Multifuncional Monocromática A4	35 + 02 backup		
Tipo IV	Multifuncional Monocromática A4	07		
Tipo V	Multifuncional Policromática A4	06		
Tipo VI	Multifuncional Policromática A3	02		
Tipo VII	Impressora de Cartão/Crachá	01		
Tipo VIII	Impressora de Pulseira de Identificação	06 + 01 backup		

**Soluções de Software:**

	<b>Nome da solução</b>	<b>Descrição – Info. Adicional</b>
<b>Sistema de Gestão de Impressões</b>		
<b>Sistema de Gestão de Serviços</b>		



**ANEXO V**  
**RELATÓRIO MENSAL DE PRODUÇÃO**

Relatório Mensal para o Contrato xx/20xx referente ao mês xx/20xx  
(Modelo)

Fila de Impressão	Serial Equipamento	Contador Anterior	Contador Atual	Produção P&B	Produção Color
<b>Produção Total =</b>					

Item	Franquia Mensal	Excedente Mensal	Produção do Mês	Saldo a Executar Mês do Mês	Saldo Excedente do Mês
<b>PB</b>	400.000	100.000			
<b>Colorido</b>	7.000	2.000			
<b>Crachá/Cartão</b>	150	50			
<b>Pulseira</b>	4.500	1.500			

Santa Maria – RS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ANEXO VI**  
**RELATÓRIO MENSAL DE SERVIÇO**

Relatório Mensal para o Contrato xx/20xx referente ao mês xx/20xx  
(Modelo)

Solicitação	Fila de Impressão	Serial da Impressora	Data/Hora de Registro	Data/Hora de Início	Data/Hora de Finalização	Tempo Total Atendimento

Santa Maria – RS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**  
**FACULTATIVA**

Eu, \_\_\_\_\_ (Responsável pelo setor demandante do HUSM), \_\_\_\_\_ (cargo no HUSM), **DECLARO**, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_ (Nome da empresa) realizou visita técnica ao local onde será executado(a) o(a) **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO CORPORATIVA DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, INCLUINDO IMPRESSÃO DE CARTÕES/CRACHÁS E PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, INSUMOS, SUPORTE TÉCNICO E SISTEMAS DE GESTÃO** do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria, objeto do **Edital do Pregão 112/2017**.

Eu, \_\_\_\_\_ (Representante legal da empresa devidamente qualificado), na condição de **REPRESENTANTE DA EMPRESA** \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa), **DECLARO**, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado(a) o(a) **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO CORPORATIVA DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, INCLUINDO IMPRESSÃO DE CARTÕES/CRACHÁS E PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, INSUMOS, SUPORTE TÉCNICO E SISTEMAS DE GESTÃO** do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria, objeto do **Edital do Pregão 112/2017**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

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

\_\_\_\_\_  
NOME  
(RESPONSÁVEL PELO SETOR  
DEMANDANTE DO HUSM)  
CPF nº:  
RG nº:  
(assinatura e carimbo)

\_\_\_\_\_  
NOME  
(RESPONSÁVEL TÉCNICO OU  
REPRESENTANTE LEGAL)  
CPF nº:  
RG nº:  
(assinatura e carimbo)



**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA**  
**OBRIGATÓRIA SE NÃO REALIZAR A VISITA**

Eu, \_\_\_\_\_ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado(a) o(a) **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO CORPORATIVA DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, INCLUINDO IMPRESSÃO DE CARTÕES/CRACHÁS E PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, INSUMOS, SUPORTE TÉCNICO E SISTEMAS DE GESTÃO** do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no **Edital do Pregão 112/2017 e seus Anexos**, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

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

\_\_\_\_\_  
NOME  
(RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)  
CPF nº:  
RG nº:  
(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)