

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº **071/2012**  
(SRP)

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº 61.586, de 15 de fevereiro de 2012, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do Tipo Menor Preço, global, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A LOCAÇÃO DE COPIADORAS E IMPRESSORAS CONTEMPLANDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS**, para o Hospital Universitário de Santa Maria – HUSM/UFSM, especificados no item 2, pelo período de **12** (doze) meses, a partir da data de homologação da presente licitação, de acordo com o que prescreve a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e em conformidade com o Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto n. 3.931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo Decreto 4.342, de 23 de agosto de 2002 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

DATA: 30/05/2012

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

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

UASG: 153164

1.1. A presente licitação visa o registro, em ata, dos preços dos itens licitados, nas quantidades expressas na listagem anexa ao presente deste Edital, tendo em vista o que consta do Processo nº **23081.003529/2012-70**.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Esta licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A LOCAÇÃO DE COPIADORAS E IMPRESSORAS CONTEMPLANDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS**, para o Hospital Universitário de Santa Maria – HUSM/UFSM, constantes no Termo de Referência, em anexo ao presente Edital, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrita destinado a diversos setores da UFSM.

2.1.1. As quantidades constantes da relação anexa serão fornecidas pela Licitante Vencedora, relativas a cada item, mediante a emissão de contrato, através de fornecimento parcial, de acordo com as necessidades das Unidades Solicitantes da UFSM.

2.2. Será assinado contrato(s) entre a UFSM e a Licitante(s) vencedora(s) com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo a sua duração se estender até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante aditamentos anuais.

2.3. A licitante vencedora não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, fornecimento do serviço de que trata o presente contrato, sob pena de rescisão contratual.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. 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.

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

3.3. Como condição de participação da presente licitação, a licitante, NÃO deverá:

A) Possuir em seu quadro societário nenhum Servidor Público Federal, salvo na forma executada no Inciso X do artigo nº 117 da Lei 8.112/90.

B) Possuir em seu quadro, atuando de forma direta ou indireta, nenhum servidor ou dirigente da UFSM, conforme dispõe o Inciso III do artigo 9º da Lei 8.666/93.

3.4. 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.

3.5. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a UFSM, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. 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.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

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

4.3. 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 UFSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. 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.

### 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O encaminhamento das propostas de preços, dar-se-á pela utilização de senha

privativa da licitante, a partir da publicação do edital, até às 09:00 (nove) horas do dia 30/05/2012, horário de Brasília, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico.

5.1.1. 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 UFSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3. A licitante poderá 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:

5.4.1. O valor unitário mensal e valor total mensal da locação (CIF), em conformidade com o Termo de Referência, para todos os itens, abrangendo a prestação dos serviços descrita neste edital. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos para a execução dos serviços, acrescida dos respectivos encargos sociais e obrigatórios, transportes e materiais.

5.4.2. Especificação clara do objeto de acordo com o Termo de Referência em anexo ao presente Edital.

5.4.3. Nos preços de cada produto deverão estar incluídos, obrigatoriamente, impostos, fretes, taxas e demais incidências.

5.4.4. Na cotação de preços unitários serão aceitos **até 04 (quatro)** dígitos após a vírgula.

5.4.5. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.

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

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

6.1. A partir das 09:00 (nove) horas do 30/05/2012 terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº **071/2012**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450, publicado no D.O.U. de 01/06/2005.

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

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 para o valor unitário mensal do item.

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 ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.5.1. Durante a fase competitiva, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 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. 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:

6.10.1. 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.

6.10.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 6.10 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.11. 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.

6.12. 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.

## 7. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Após a negociação, caso o menor preço ofertado seja superior ao máximo admitido pelo presente registro, conforme consta no Termo de Referência, em anexo, o mesmo não será aceito.

7.2. Caso não se realize lance, será verificado a conformidade entre a proposta de

menor preço e o valor estimado para a contratação, respeitado o estabelecido no subitem 7.1 deste edital.

7.3. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço, global, observadas as especificações constantes no Termo de Referência em anexo do presente Pregão.

7.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.10.1. deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.10. deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

7.5. 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 as especificações deste edital.

7.6. 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.

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

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A licitante, detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá proceder da seguinte maneira:

8.1.1. Apresentar os documentos elencados neste subitem, através do fax nº (55) 3220-8672 ou digitalizados e enviados para e-mail: [pregao@ufsm.br](mailto:pregao@ufsm.br), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a fase de aceitação, sob pena de decair do direito à habilitação.

- A) A licitante deverá comprovar a qualificação mediante a apresentação, em uma única via, de cópias autenticadas, ou cópias acompanhadas dos originais, de dois atestados, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação.
- B) Documento emitido pelo fabricante do equipamento comprovando que a licitante é sua autorizada para locação e manutenção do equipamento.

8.1.2. Os documentos elencados a seguir serão verificados pelo pregoeiro, mediante consulta on line, nos sítios oficiais:

- A) A licitante deverá estar com documentos válidos no SICAF, nos níveis I, II, III, IV e VI.
- B) Declaração de Inexistência de fato superveniente.

C) Declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

D) Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

E) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

8.1.2.1. Os documentos referentes às alíneas “B”, “C” e “D” serão incluídos pela licitante em campo próprio do sistema eletrônico (comprasnet), juntamente com a proposta online, não sendo aceita outra forma de envio.

8.2. No caso de participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte na presente licitação, estas serão HABILITADAS mesmo que apresentarem alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, sendo que a regularidade da sua situação deverá ser efetuada nos moldes do subitem 8.2.1 deste edital, como condição de adjudicação.

8.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.1.1. A prorrogação que se refere o subitem 8.2.1. deste edital, deverá ser solicitada pela licitante interessada, cujo prazo para o encaminhamento da solicitação, devidamente formalizada, deverá ser até a data final do primeiro período.

8.2.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.2.1 deste edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação, ou revogação da licitação.

## 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. Após a homologação, o objeto do presente Pregão será deferido 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 UFSM, sob pena de decair o direito à contratação.

9.3.1. Como garantia contratual, a licitante vencedora caucionará uma quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, através de:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Fiança bancária e ou
- c) Seguro-garantia.

9.3.2. Caberá à licitante vencedora optar por uma das modalidades de garantia acima enumeradas, no momento da assinatura do contrato, efetuando o depósito ou a entrega da documentação referente à mesma, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, sob pena de decair o direito de adjudicação.

## 10. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. 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: [pregao@ufsm.br](mailto:pregao@ufsm.br).

10.2. Até dois (02) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Pregão.

10.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

10.4. Acolhida a petição contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de *três (03) dias* para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões 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.

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

## 12. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A ata da realização do Pregão Eletrônico, publicada no sítio: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições e prazo estipulados no Edital.

12.1.1. O Registro de Preços será formalizado mediante a assinatura do Termo de Registro, conforme modelo no Anexo 01 deste Edital. O Termo de Registro de Preços deverá ser enviado pelas licitantes vencedoras após a homologação do pregão.

12.1.2. A Licitante vencedora, após a homologação do pregão, deverá, imediatamente, enviar o referido Termo de Registro de Preços devidamente preenchido, assinado e datado, através do fax nº (55) 3220-8672. O termo remetido via fax, deverá ser apresentado em original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis.

12.2. A existência de preços registrados não assegura ao licitante o direito ao fornecimento do objeto, podendo a Administração, se assim entender, promover nova licitação específica para aquisição dos mesmos, sendo assegurada, entretanto, ao fornecedor com preço registrado o fornecimento em igualdade de condições.

## 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

13.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente as despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão de Notas de Empenho, em caso de necessidade de

aquisição, obedecido o prazo de entrega previsto na proposta.

#### 14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada, acusando o recebimento, por parte do responsável pelo órgão solicitante/UFSM. O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias a partir da data de sua entrega na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

14.2. O pagamento será atualizado monetariamente pela variação INPC/IBGE, ocorrida no período; a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

#### 15. DAS PENALIDADES

15.1. As penalidades contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28º do Decreto nº 5450/2005.

15.2. O descumprimento contratual injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, nos seguintes casos:

15.2.1. Se não instalar os equipamentos, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, no local indicado, conforme subitem 2.5.4 das especificações do serviço. A partir do 8º (oitavo) dia útil, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

15.2.2. Se não atender às solicitações de reinstalação decorrentes de transferência de local, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, conforme subitem 2.5.6 das especificações do serviço. A partir do 4º (quarto) dia útil, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

15.2.3. Se não efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 02 (duas) horas a partir do chamado, conforme subitem 2.5.7 das especificações do serviço. A partir do próximo dia útil, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

15.2.4. Se não substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas a partir de registrado o chamado técnico, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, conforme subitem 2.5.8 das especificações do serviço. A partir do próximo dia útil, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

15.2.5. Se não substituir o equipamento dependente de assistência técnica por outro no prazo máximo de 01 (um) dia útil, conforme subitem 2.5.9 das especificações do serviço. A partir do 4º (quarto) dia útil, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

15.2.6. A CONTRATADA também será considerada inadimplente se não cumprir com as condições estipuladas no Termo de Referência e nas Especificações Particularizadas em anexo ao presente edital.

15.3. A multa pelo inadimplemento da CONTRATADA será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato. No caso de reincidência a multa por inadimplemento será o dobro.



## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. À Universidade, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar este Registro de Preços, nos termos da legislação, sem que caiba aos participantes, direito à reclamação ou indenização.

16.2. 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 art. 41, § 2º da Lei 8.666/93.

16.3. Este Edital de Registro de Preços destina-se **exclusivamente para a UFSM.**

16.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados do término da fase de lances. Se o pregão não for homologado até este prazo, a proposta perderá sua vigência.

16.5. Após a homologação do presente pregão, a licitante vencedora obriga-se a manter sua proposta pelo prazo de vigência do Registro de Preços, indicada no "caput" deste Edital.

16.6. Não haverá reajuste de preços durante a vigência do Registro de Preços, de que trata o presente Edital.

16.7. O produto fornecido fora das especificações ficará sujeito à imediata substituição pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a Universidade.

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

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

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

16.12. As dúvidas e inadimplência serão resolvidas no foro da Justiça Federal no Estado do Rio Grande do Sul, na cidade de Santa Maria.

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

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

Universidade Federal de Santa Maria  
CNPJ 95.591.764/0001-05  
Av. Roraima, 1.000  
Campus universitário - Bairro Camobi  
CEP: 97105-900  
Santa Maria-RS

Santa Maria – RS, 10 de maio de 2012.

Jayme Worst  
*Coordenador der Licitações*

## TERMO DE REFERÊNCIA AO PREGÃO ELETRÔNICO 071/2012

1. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA A LOCAÇÃO DE COPIADORAS E IMPRESSORAS CONTEMPLANDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS, para o Hospital Universitário de Santa Maria – HUSM/UFSM, conforme detalhado abaixo:

Item	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL	Quantidade de equipamentos	Vlr. Máximo Locação Mensal Unitário (R\$)	Vlr. Máximo Locação Mensal Total (R\$)
01	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA LASER A4</p> <p>IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA</p> <p>Franquia 3.000 folhas mês</p> <p>Impressora laser multifuncional, com as funções de impressora, copiadora, scanner colorido e P/B, com Frente e Verso automático (Duplex), fax, sem o uso das mãos, na Impressão.</p> <p>Digitalização de documentos e envio de fax livre, sem custo.</p> <p>Deve ser permitido cadastrar no painel os usuários que podem imprimir, usar a copiadora e scanner. No driver da impressora deve ser possível colocar código que identifique o computador que efetuou a cópia.</p> <p>Possibilidade de imprimir relatórios de uso por usuário e data diretamente da impressora.</p> <p>A cada fax enviado deverá ser impresso automaticamente a confirmação de envio.</p> <p>Método de impressão: eletrofotográfico (laser);</p> <p>Velocidade de impressão: mínimo de 16 páginas por minuto;</p> <p>Resolução de impressão: 600 x 600 dpi;</p> <p>Duplex automático para impressão;</p> <p>Interfaces: USB, USB Direta e Ethernet;</p> <p>Capacidade de Papel: 300 folhas (1 bandeja para 250 folhas e bandeja multiuso para 50 folhas);</p> <p>Capacidade da Bandeja de Saída: 150 folhas;</p> <p>Capacidade do Alimentador Automático de Documentos: 50 páginas;</p> <p>Memória (padrão/máximo): 256MB / 576MB;</p> <p>Tempo de Digitalização: Aproximadamente 2 segundos por página;</p> <p>Fax Forwarding &amp; Paging;</p> <p>Acesso Duplo;</p> <p>Cópia sem uso do PC;</p> <p>Velocidade da Cópia: até 16 cpm, monocromática;</p> <p>Cópias Múltiplas: Até 99</p> <p>50 códigos de usuário ou superior.</p> <p>Funções de Cópias Ordenadas;</p> <p>Redução / Ampliação: 25% - 400%, em incrementos de 1%;</p> <p>Interface de Rede Embutida: Ethernet;</p> <p>Compatibilidade de Rede: TCP/IP, Apple@s Simple Network Configuration;</p> <p>Digitalização Colorida, Preto e Branco.</p> <p>Transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada.</p> <p>Manual de operação completo e em português;</p> <p>Acompanhada de gabinete ou mesa suporte;</p> <p>Acompanhada de desumidificador de folhas.</p> <p>O preço unitário da cópia excedente será igual ao valor da locação mensal dividido pelo número de</p>	20	350,00	7.000,00

	cópias da franquia mensal.			
02	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA LASER IMPRESSORA LASER COLORIDA A3 Franquia 1.500 páginas coloridas A4 e 8.000 páginas monocromáticas A4 por mês Cor de impressão em cores. Ciclo de trabalho: impressora 100000 páginas. 512 Mb de memória, no mínimo. Velocidade de impressão em A4 colorido e monocromático de 40 ppm ou superior. Uma bandeja de entrada para 500 folhas de papel A3. Gramatura de papel 256g/m ou superior. Toner rendimento de 10000 páginas ou superior. Impressão frente e verso (duplex) automática. Alimentação automática para impressão. Conformidade com Energy Star. Gerenciamento de uso, controle de acesso e fila de impressão, com conexão direta à rede; No driver da impressora deve ser possível colocar código que identifique o computador que efetuou a cópia. 50 códigos de usuário ou superior. Possuir todos os acessórios (software, hardware e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local atendendo os seguintes requisitos mínimos: Conectividade padrão rede 10\100base TX e USB 2.0 Compatibilidade com Windows XP/2003/XP/Seven e superiores e LINUX; Transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada. Manual de operação completo e em português; HD 80 Gb, no mínimo. Post Script 3 padrão, impressão direta PDF, PCL5, PCL6 Acompanhada de gabinete ou mesa suporte; Acompanhada de desumidificador de folhas.</p> <p>O preço unitário da cópia excedente colorida será igual a 75% do valor da franquia mensal, dividido pelo número de cópias coloridas da franquia.</p> <p>O preço unitário da cópia excedente monocromática será igual a 25% do valor da franquia mensal, dividido pelo número de cópias monocromáticas da franquia.</p> <p>A impressão em papel A3 deverá ser cobrada como 02 (duas) impressões em papel A4.</p>	04	2.400,00	9.600,00
03	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA LASER IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA: Franquia 3000 páginas monocromáticas mês cada Cor de impressão preto. Ciclo de trabalho: impressora 30000 páginas. 256Mb de memória, no mínimo. Velocidade de impressão em A4 monocromático de 30 ppm ou superior. Uma bandeja de entrada com capacidade para 250 folhas de papel A4. Impressão frente e verso (duplex) automática. Alimentação automática para impressão. Conformidade com Energy Star. Gerenciamento de uso, controle de acesso e fila de impressão, com conexão direta à rede; No driver da impressora deve ser possível colocar código que identifique o computador que efetuou a</p>	50	300,00	15.000,00

	<p>cópia. 50 códigos de usuário ou superior. Possuir todos os acessórios (software, hardware e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local atendendo os seguintes requisitos mínimos: Conectividade padrão rede 10\100base TX e USB 2.0 Compatibilidade com Windows XP/2003/XP/Seven e superiores e LINUX; Transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada. Manual de operação completo e em português; Acompanhada de gabinete ou mesa suporte; Acompanhada de desumidificador de folhas.</p> <p>O preço unitário da cópia excedente será igual ao valor da locação mensal dividido pelo número de cópias da franquia mensal.</p>			
04	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA LASER A4 IMPRESSORA LASER A SECO PARA IMPRESSÃO COLORIDA: FRANQUIA PRETO: 5.000 páginas mês FRANQUIA COLOR: 500 páginas mês Especificações mínimas: Velocidade mínima: 31ppm em color e preto e branco Resolução mínima: 1200 Frente e verso automático Formato mínimo de papel: 8,5" x 11"/8,5"x 14"/5,5" x 8,5"/7,25" x 10,5"/ 2,8" x 5,8"/ 8,5" x 14" Gramaturas mínimas de papel: 52 a 256g/m2 Tipos de papel suportados: papel reciclado, papel grosso, papel de espessura media, papel fino, papel normal, papel timbrado, , etiquetas, papel revestido, acetatos, papel a prova d'agua, papel pré impresso, envelopes, transparências apropriadas para impressoras a laser. Capacidade mínima para alimentação de Papel: 600 folhas Capacidade mínima de papel: 500 folhas Processador mínimo; 600MHZ Memória mínima: 512MB HD: 40GB Linguagem de impressão: PCL5c/PCL6, PostScript 3, PDF direto, XPS Drivers de impressão: PCL5c/PCL6, PostScript 3 incluindo PDF direta(padão), PictBridge Fontes: PostScript 3:136 fontes PCL5c/ PCL6- 45 fontes + 13 internacionais Conectividades mínima: USB 2.0 (tipo A E B), Placa de rede ethernet Gigabite, Sistemas operacionais: Windows 2000, XP, Vista, Server 2003 &amp; 2003R, Server 2008, Mac os 8.6-9x, os x v. 102, Novell Netware v 6. 5+, Sap R/#, Unix. Impressão bloqueada 100 códigos de usuário Bloqueio de usuário Capacidade mínima de rendimento de toner: 10.000 páginas por cor Transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada. Manual de operação completo e em português; Acompanhada de gabinete ou mesa suporte; Acompanhada de desumidificador de folhas.</p> <p>O preço unitário da cópia excedente colorida será igual a 65% do valor da franquia mensal, dividido pelo número de cópias coloridas da franquia.</p>	08	750,00	6.000,00

	O preço unitário da cópia excedente monocromática será igual a 35% do valor da franquia mensal, dividido pelo número de cópias monocromáticas da franquia.			
	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$</b>			<b>37.600,00</b>

## 2. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

2.1. A LICITANTE VENCEDORA deverá fornecer e instalar os equipamentos solicitados pelo HUSM, nos locais determinados pelo Serviço de Informática do HUSM, devendo os mesmos serem novos ou estar em perfeito estado de uso e conservação, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à operação dos mesmos.

2.2. A LICITANTE VENCEDORA deverá substituir/transferir o equipamento sempre que a necessidade seja notada pelo HUSM. Substituição nos casos de impressoras que sejam reincidentes dos mesmos defeitos técnicos. A transferência se dará nos casos de realocação em outro setor.

2.2.1. A LICITANTE VENCEDORA só deverá atender as solicitações do HUSM que forem repassadas pelo gestor do contrato pela UFSM indicado na cláusula sétima do contrato.

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

2.4. O HUSM pagará à LICITANTE VENCEDORA o valor mensal referente aos equipamentos efetivamente locados.

2.5. A LICITANTE VENCEDORA deverá:

2.5.1. Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos;

2.5.2. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências do fabricante dos materiais;

2.5.3. Indicar o nome da pessoa responsável pela gestão do contrato (por parte da licitante) com os dados para contato (telefone e endereço eletrônico), A quem serão direcionadas as solicitações do HUSM.

2.5.4. Instalar os equipamentos, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, no local indicado, devendo as instalações adicionais necessárias também ser atendidas no mesmo prazo, contados, neste último caso, a partir do recebimento pela LICITANTE VENCEDORA da solicitação do HUSM;

2.5.5. Executar, de forma contínua, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para o HUSM, devendo os respectivos serviços serem

executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal do HUSM;

2.5.6. Atender às solicitações para reinstalação de equipamentos decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, admitindo-se prorrogação por igual período, mediante prévia e expressa justificativa da LICITANTE VENCEDORA e autorização do HUSM, ainda sem quaisquer ônus;

2.5.7. Efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 02 (duas) horas a partir do chamado técnico; junto a cada equipamento deverá ter um suprimento de reserva;

2.5.8. Substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas a partir de registrado o chamado técnico, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a Contratante;

2.5.9. Proceder à substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato;

2.5.10. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da impressora, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o Gestor do Contrato solicitar;

2.5.11. Responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros;

2.5.12. Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando co-responsabilidade da Contratante, inclusive com sua substituição;

2.5.13. Fornecer crachá de identificação, exigindo o uso do mesmo nas dependências da Contratante, para o pessoal designado à execução dos serviços de assistência técnica;

2.5.14. Promover a instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação (servidores usuários) indicado pelo HUSM, quando da instalação inicial do equipamento, bem como quando da substituição por outro com características de operações diferentes do inicialmente instalado, e, a qualquer momento, por solicitação do HUSM, arcando com todas as despesas;

2.5.15. Apresentar solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone e contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico do HUSM fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeitos e soluções implementadas;

2.5.15. A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar relatórios mensais com os seguintes itens mínimos: número de chamadas total e por localidade; número de atendimentos; número e possíveis pendências devidamente justificadas. Eventuais dúvidas em relação a este relatório e possíveis formatações serão aprovadas em comum acordo com o setor técnico de fiscalização do contrato;

2.5.16. Fornecer, sempre que solicitado pelo HUSM, informações e/ou esclarecimentos, através de mapas ou relatórios, relativos ao copiado individual ou global do equipamento, memorial de cálculo do valor do acréscimo ou redução de equipamento e demais assuntos que se fizerem necessários;

2.5.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito do HUSM;

2.5.18. Faturar os serviços efetivamente prestados durante o mês de competência;

## ANEXO 01

### TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo \_\_\_\_\_ presente a \_\_\_\_\_ Empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, estabelecida à Rua  
\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, em  
\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ concorda plenamente com os Termos constantes  
da Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo n.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_/UFSM.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CONTRATO nº 39/2012

A Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), CNPJ n. 95.591.764/0001-05, sediada na Cidade Universitária, em Santa Maria, neste ato representada pelo Vice-Reitor, Prof. DALVAN JOSÉ REINERT, e a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, CNPJ n. \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, seguir denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA respectivamente, estabelecem a **REGISTRO DE PREÇOS PARA A LOCAÇÃO DE COPIADORAS E IMPRESSORAS CONTEMPLANDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS**, para o Hospital Universitário de Santa Maria – HUSM/UFSM, de acordo com o que prescreve a Lei nº 8666 de 21/06/93, alterada por Legislação Posterior, em face do que consta no Processo nº **23081.003529/2012-70**, e da proposta da licitante vencedora do Pregão Eletrônico nº **071/2012** que faz parte integrante deste, em todas as suas vias e anexos, firmam o presente termo para o fim acima e de acordo com o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **REGISTRO DE PREÇOS PARA A LOCAÇÃO DE COPIADORAS E IMPRESSORAS CONTEMPLANDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS**, para o Hospital Universitário de Santa Maria – HUSM/UFSM, conforme descrição detalhada em anexo, independente de transcrição.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, a qualquer momento, aumentar ou reduzir o fornecimento do objeto deste CONTRATO nos limites da Lei 8.666/93, art. 65, parágrafo 1º.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA  
DOS PREÇOS

Importa o presente Contrato no valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

CLÁUSULA TERCEIRA  
DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE efetuará o pagamento mensal mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pela unidade solicitante da UFSM, no prazo máximo de

até 30 (trinta) dias, a contar da data de entrega da Nota Fiscal/Fatura na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

#### SUBCLÁUSULA ÚNICA

O valor do pagamento será atualizado monetariamente pela variação do INPC, ocorrida no período compreendido entre a data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

#### CLÁUSULA QUARTA *DO REAJUSTAMENTO*

Os preços, descritos acima, não sofrerão reajustamento durante a vigência do presente CONTRATO, conforme determina a Lei 9.069/95 e Legislação Posterior.

#### CLÁUSULA QUINTA *DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS*

Para atender as despesas decorrentes do presente CONTRATO emitiu a Nota de Empenho nº 2012NE\_\_\_\_\_, em anexo ao presente contrato independente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEXTA *DA VIGÊNCIA*

O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo sua duração se estender até 60 (sessenta) meses, mediante aditamento.

#### CLÁUSULA SÉTIMA *DO GESTOR DO CONTRATO*

Fica indicado como gestor do contrato, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, o servidor Glimar de Aquino da Silva.

#### CLÁUSULA OITAVA *DAS PENALIDADES*

As penalidades, para o caso do não cumprimento do presente CONTRATO são as previstas no artigo 77 da Lei N. 8.666/93, bem como os artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

#### CLÁUSULA NONA *DA GARANTIA*

Para garantia da boa execução dos termos deste Contrato e pagamento de eventuais multas, a CONTRATADA cauciona a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, mediante \_\_\_\_\_.

#### SUBCLÁUSULA ÚNICA

Esta garantia será restituída à CONTRATADA, de forma integral ou o que dela

restar, após o término do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA DAS MULTAS

O descumprimento contratual injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, nos seguintes casos:

### *SUBCLÁUSULA PRIMEIRA*

Se não instalar os equipamentos, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, no local indicado, conforme subitem 2.5.4 das especificações do serviço. A partir do 8º (oitavo) dia útil, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

### *SUBCLÁUSULA SEGUNDA*

Se não atender às solicitações de reinstalação decorrentes de transferência de local, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, conforme subitem 2.5.6 das especificações do serviço. A partir do quarto dia útil, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

### *SUBCLÁUSULA TERCEIRA*

Se não efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 02 (duas) horas a partir do chamado, conforme subitem 2.5.7 das especificações do serviço. A partir do próximo dia útil, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

### *SUBCLÁUSULA QUARTA*

Se não substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas a partir de registrado o chamado técnico, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, conforme subitem 2.5.8 das especificações do serviço. A partir do próximo dia útil, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

### *SUBCLÁUSULA QUINTA*

Se não substituir o equipamento dependente de assistência técnica por outro no prazo máximo de 01 (um) dia útil, conforme subitem 2.5.9 das especificações do serviço. A partir do 4º (quarto) dia útil, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

### *SUBCLÁUSULA SEXTA*

A CONTRATADA também será considerada inadimplente se não cumprir com as condições estipuladas no Termo de Referência e nas Especificações Particularizadas em anexo ao presente edital.

### *SUBCLÁUSULA SÉTIMA*

A multa pelo inadimplemento da CONTRATADA será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato. No caso de reincidência a multa por inadimplemento será o dobro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DA RESCISÃO

O presente CONTRATO poderá ser rescindido de acordo com o que estabelece o Artigo 78, da Lei n. 8666 de 21/06/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA  
DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA  
DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

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 art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA  
DO FORO

As partes elegem o foro da Justiça Federal, na cidade de Santa Maria, para dirimir as questões oriundas deste CONTRATO.

E, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE CONTRATO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES, na presença das testemunhas abaixo firmadas, maiores e capazes.

Santa Maria, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

CONTRATANTE

CONTRATADA

NOME:  
CARGO:

NOME:  
CARGO:

TESTEMUNHAS:

NOME:  
CARGO:

NOME:  
CARGO:

**ANEXO AO CONTRATO nº 039/2012**

2. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA A LOCAÇÃO DE COPIADORAS E IMPRESSORAS CONTEMPLANDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS, destinado ao Hospital Universitário de Santa Maria – HUSM/UFSM, conforme detalhado abaixo:

Item	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL	Quantidade de equipamentos	Vlr. Locação Mensal Unitário (R\$)	Vlr. Locação Mensal Total (R\$)
01	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA LASER A4</p> <p>IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA</p> <p>Franquia 3.000 folhas mês</p> <p>Impressora laser multifuncional, com as funções de impressora, copiadora, scanner colorido e P/B, com Frente e Verso automático (Duplex), fax, sem o uso das mãos, na Impressão.</p> <p>Digitalização de documentos e envio de fax livre, sem custo.</p> <p>Deve ser permitido cadastrar no painel os usuários que podem imprimir, usar a copiadora e scanner. No driver da impressora deve ser possível colocar código que identifique o computador que efetuou a cópia.</p> <p>Possibilidade de imprimir relatórios de uso por usuário e data diretamente da impressora.</p> <p>A cada fax enviado deverá ser impresso automaticamente a confirmação de envio.</p> <p>Método de impressão: eletrofotográfico (laser);</p> <p>Velocidade de impressão: mínimo de 16 páginas por minuto;</p> <p>Resolução de impressão: 600 x 600 dpi;</p> <p>Duplex automático para impressão;</p> <p>Interfaces: USB, USB Direta e Ethernet;</p> <p>Capacidade de Papel: 300 folhas (1 bandeja para 250 folhas e bandeja multiuso para 50 folhas);</p> <p>Capacidade da Bandeja de Saída: 150 folhas;</p> <p>Capacidade do Alimentador Automático de Documentos: 50 páginas;</p> <p>Memória (padrão/máximo): 256MB / 576MB;</p> <p>Tempo de Digitalização: Aproximadamente 2 segundos por página;</p> <p>Fax Forwarding &amp; Paging;</p> <p>Acesso Duplo;</p> <p>Cópia sem uso do PC;</p> <p>Velocidade da Cópia: até 16 cpm, monocromática;</p> <p>Cópias Múltiplas: Até 99</p> <p>50 códigos de usuário ou superior.</p> <p>Funções de Cópias Ordenadas;</p> <p>Redução / Ampliação: 25% - 400%, em incrementos de 1%;</p> <p>Interface de Rede Embutida: Ethernet;</p> <p>Compatibilidade de Rede: TCP/IP, Apple@s Simple Network Configuration;</p>	20		

	<p>Digitalização Colorida, Preto e Branco. Transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada. Manual de operação completo e em português; Acompanhada de gabinete ou mesa suporte; Acompanhada de desumidificador de folhas.</p> <p>O preço unitário da cópia excedente será igual ao valor da locação mensal dividido pelo número de cópias da franquia mensal.</p>			
02	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA LASER IMPRESSORA LASER COLORIDA A3 Franquia 1.500 páginas coloridas A4 e 8.000 páginas monocromáticas A4 por mês Cor de impressão em cores. Ciclo de trabalho: impressora 100000 páginas. 512 Mb de memória, no mínimo. Velocidade de impressão em A4 colorido e monocromático de 40 ppm ou superior. Uma bandeja de entrada para 500 folhas de papel A3. Gramatura de papel 256g/m ou superior. Toner rendimento de 10000 páginas ou superior. Impressão frente e verso (duplex) automática. Alimentação automática para impressão. Conformidade com Energy Star. Gerenciamento de uso, controle de acesso e fila de impressão, com conexão direta à rede; No driver da impressora deve ser possível colocar código que identifique o computador que efetuou a cópia. 50 códigos de usuário ou superior. Possuir todos os acessórios (software, hardware e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local atendendo os seguintes requisitos mínimos: Conectividade padrão rede 10\100base TX e USB 2.0 Compatibilidade com Windows XP/2003/XP/Seven e superiores e LINUX; Transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada. Manual de operação completo e em português; HD 80 Gb, no mínimo. Post Script 3 padrão, impressão direta PDF, PCL5, PCL6 Acompanhada de gabinete ou mesa suporte; Acompanhada de desumidificador de folhas. O preço unitário da cópia excedente colorida será igual a 75% do valor da franquia mensal, dividido pelo número de cópias coloridas da franquia. O preço unitário da cópia excedente monocromática será igual a 25% do valor da franquia mensal, dividido pelo número de cópias monocromáticas da franquia. A impressão em papel A3 deverá ser cobrada como 02 (duas) impressões em papel A4.</p>	04		
03	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA LASER IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA: Franquia 3000 páginas monocromáticas mês cada Cor de impressão preto. Ciclo de trabalho: impressora 30000 páginas. 256Mb de memória, no mínimo. Velocidade de impressão em A4 monocromático de 30 ppm ou superior. Uma bandeja de entrada com capacidade para 250 folhas de papel A4. Impressão frente e verso (duplex) automática.</p>	50		

	<p>Alimentação automática para impressão. Conformidade com Energy Star. Gerenciamento de uso, controle de acesso e fila de impressão, com conexão direta à rede; No driver da impressora deve ser possível colocar código que identifique o computador que efetuou a cópia. 50 códigos de usuário ou superior. Possuir todos os acessórios (software, hardware e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local atendendo os seguintes requisitos mínimos: Conectividade padrão rede 10\100base TX e USB 2.0 Compatibilidade com Windows XP/2003/XP/Seven e superiores e LINUX; Transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada. Manual de operação completo e em português; Acompanhada de gabinete ou mesa suporte; Acompanhada de desumidificador de folhas.</p> <p>O preço unitário da cópia excedente será igual ao valor da locação mensal dividido pelo número de cópias da franquia mensal.</p>			
04	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA LASER A4 IMPRESSORA LASER A SECO PARA IMPRESSÃO COLORIDA: FRANQUIA PRETO: 5.000 páginas mês FRANQUIA COLOR: 500 páginas mês Especificações mínimas: Velocidade mínima: 31ppm em color e preto e branco Resolução mínima: 1200 Frente e verso automático Formato mínimo de papel: 8,5" x 11"/8,5"x 14"/5,5" x 8,5"/7,25" x 10,5"/ 2,8" x 5,8"/ 8,5" x 14" Gramaturas mínimas de papel: 52 a 256g/m2 Tipos de papel suportados: papel reciclado, papel grosso, papel de espessura média, papel fino, papel normal, papel timbrado, , etiquetas, papel revestido, acetatos, papel a prova d'água, papel pré impresso, envelopes, transparências apropriadas para impressoras a laser. Capacidade mínima para alimentação de Papel: 600 folhas Capacidade mínima de papel: 500 folhas Processador mínimo; 600MHZ Memória mínima: 512MB HD: 40GB Linguagem de impressão: PCL5c/PCL6, PostScript 3, PDF direto, XPS Drivers de impressão: PCL5c/PCL6, PostScript 3 incluindo PDF direta(padão), PictBridge Fontes: PostScript 3:136 fontes PCL5c/ PCL6- 45 fontes + 13 internacionais Conectividades mínima: USB 2.0 (tipo A E B), Placa de rede ethernet Gigabite, Sistemas operacionais: Windows 2000, XP, Vista, Server 2003 &amp; 2003R, Server 2008, Mac os 8.6-9x, os x v. 102, Novell Netware v 6. 5+, Sap R/#, Unix. Impressão bloqueada 100 códigos de usuário Bloqueio de usuário Capacidade mínima de rendimento de toner: 10.000 páginas por cor Transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada. Manual de operação completo e em português;</p>	08		



	Acompanhada de gabinete ou mesa suporte; Acompanhada de desumidificador de folhas. O preço unitário da cópia excedente colorida será igual a 65% do valor da franquia mensal, dividido pelo número de cópias coloridas da franquia. O preço unitário da cópia excedente monocromática será igual a 35% do valor da franquia mensal, dividido pelo número de cópias monocromáticas da franquia.			
	<b>VALOR TOTAL R\$</b>			

## 2. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

2.1. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar os equipamentos solicitados pelo HUSM, nos locais determinados pelo Serviço de Informática do HUSM, devendo os mesmos serem novos ou estar em perfeito estado de uso e conservação, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à operação dos mesmos.

2.2. A CONTRATADA deverá substituir/transferir o equipamento sempre que a necessidade seja notada pelo HUSM. Substituição nos casos de impressoras que sejam reincidentes dos mesmos defeitos técnicos. A transferência se dará nos casos de realocação em outro setor.

2.2.1. A CONTRATADA só deverá atender as solicitações do HUSM que forem repassadas pelo gestor do contrato pela UFSM indicado na cláusula sétima do contrato.

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

2.4. O HUSM pagará à CONTRATADA o valor mensal referente aos equipamentos efetivamente locados.

2.5. A CONTRATADA deverá:

2.5.1. Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos;

2.5.2. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências do fabricante dos materiais;

2.5.3. Indicar o nome da pessoa responsável pela gestão do contrato (por parte da licitante) com os dados para contato (telefone e endereço eletrônico), A quem serão direcionadas as solicitações do HUSM.

2.5.4. Instalar os equipamentos, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, no local indicado, devendo as instalações adicionais necessárias também ser atendidas no mesmo prazo, contados, neste último caso, a partir do recebimento pela

CONTRATADA da solicitação do HUSM;

2.5.5. Executar, de forma contínua, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para o HUSM, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal do HUSM;

2.5.6. Atender às solicitações para reinstalação de equipamentos decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, admitindo-se prorrogação por igual período, mediante prévia e expressa justificativa da CONTRATADA e autorização do HUSM, ainda sem quaisquer ônus;

2.5.7. Efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 02 (duas) horas a partir do chamado técnico; junto a cada equipamento deverá ter um suprimento de reserva;

2.5.8. Substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas a partir de registrado o chamado técnico, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a Contratante;

2.5.9. Proceder à substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato;

2.5.10. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da impressora, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o Gestor do Contrato solicitar;

2.5.11. Responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros;

2.5.12. Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando co-responsabilidade da Contratante, inclusive com sua substituição;

2.5.13. Fornecer crachá de identificação, exigindo o uso do mesmo nas dependências da Contratante, para o pessoal designado à execução dos serviços de assistência técnica;

2.5.14. Promover a instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação (servidores usuários) indicado pelo HUSM, quando da instalação inicial do equipamento, bem como quando da substituição por outro com características de operações diferentes do inicialmente instalado, e, a qualquer momento, por solicitação do HUSM, arcando com todas as despesas;

2.5.15. Apresentar solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone e contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico do HUSM fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeitos e soluções implementadas;

2.5.15. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios mensais com os seguintes itens mínimos: número de chamadas total e por localidade; número de atendimentos; número e possíveis pendências devidamente justificadas. Eventuais dúvidas em relação a este relatório e possíveis formatações serão aprovadas em comum acordo com o setor técnico de fiscalização do contrato;

2.5.16. Fornecer, sempre que solicitado pelo HUSM, informações e/ou esclarecimentos, através de mapas ou relatórios, relativos ao copiado individual ou global do equipamento, memorial de cálculo do valor do acréscimo ou redução de equipamento e demais assuntos que se fizerem necessários;

2.5.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito do HUSM;

2.5.18. Faturar os serviços efetivamente prestados durante o mês de competência;