



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2018
(SRP)

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº 86.604, de 01 de Novembro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do **Tipo Menor Preço Unitário e por Grupo**, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A LOCAÇÃO DE COPIADORAS E IMPRESSORAS NOVAS, CONTEMPLANDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS, DESTINADOS A DIVERSOS SETORES DA UFSM, CAMPI DE SANTA MARIA/RS, SILVEIRA MARTINS/RS, CACHOEIRA DO SUL/RS, FREDERICO WESTPHALEN/RS E PALMEIRA DAS MISSÕES/RS**, especificados no item 2, pelo período de **06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período**, 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 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto 8.250 de 23 de maio de 2014, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014.

DATA: **08/08/2018**

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

LOCAL: www.comprasgovernamentais.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. **23081.030996/2018-68**.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Esta licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A LOCAÇÃO DE COPIADORAS E IMPRESSORAS NOVAS, CONTEMPLANDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS, DESTINADOS A DIVERSOS SETORES DA UFSM, CAMPI DE SANTA MARIA/RS, SILVEIRA MARTINS/RS, CACHOEIRA DO SUL/RS, FREDERICO WESTPHALEN/RS E PALMEIRA DAS MISSÕES/RS**, constantes no Termo de Referência, em anexo ao presente Edital, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrito.

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 48 (quarenta e oito) 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 Administração Pública, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública. **O pregoeiro verificará online a ocorrência de registro de penalidades junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativas – CNJ, Lista de Inidôneos do TCU e Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.**

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.comprasgovernamentais.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 **08/08/2018**, 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 anual**, correspondente a 12 (doze) meses da locação (CIF), em conformidade com o Termo de Referência, 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.

5.4.1.1. As propostas analisadas serão as incluídas **exclusivamente** no sitio das compras governamentais. **Propostas impressas não serão consideradas.**

5.4.2. Citar a marca para cada item cotado, no sistema compras governamentais, não sendo aceito outra forma de envio.

5.4.2.1. As propostas apresentadas que não identificarem a marca do produto ofertado, poderão ser desclassificadas.

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

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

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

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

5.4.7. 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 dia **08/08/2018** inicia a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 128/2018**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto n.º.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 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 empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 6.10 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela 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 pela UFSM, 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 descrito a seguir, observados as especificações constantes no Termo de Referência em anexo ao presente Pregão:

A) Itens 01 a 05:	menor preço global (Grupo 01)
B) Itens 06 e 07:	menor preço global (Grupo 02)
C) Item 08:	menor preço unitário
D) Item 09:	menor preço unitário

7.3.1. Para o julgamento e classificação das propostas o pregoeiro poderá convocar as licitantes para o envio do anexo, contendo os catálogos dos itens ofertados, onde deverá conter especificações técnicas detalhadas do fabricante e que comprove atendimento do descritos no edital. Os licitantes que apresentarem catálogos incompletos poderão ter sua proposta desclassificadas. 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

7.4. 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.

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

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

7.7. 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.

7.8. 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, digitalizados no sítio *comprasgovernamentais* ou enviados para o e-mail: 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.

OBS: Os documentos digitalizados no sítio *comprasgovernamentais* ou 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.

I. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitido pela Justiça do Trabalho. A validação da certidão, apresentada pela licitante, será verificada on line, pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

II. A Licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacitação Técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação. Nos atestados deverá constar o nome da pessoa para contato com seu respectivo telefone, endereço e e-mail.

8.1.1.1 Os documentos elencados a seguir serão verificados pelo pregoeiro, mediante consulta on line:

A) A Licitante deverá estar com documentos válidos no SICAF, **nos níveis I, II e III**.

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) Declaração de não utilização de trabalho degradante ou forçado.

F) Declaração de Acessibilidade.

G) Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico no prazo mínimo de 2 (duas) horas, , conforme prevê o § 2º do art. 25 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

8.1.1.2 Os documentos referentes às alíneas “B”, “C” e “D” serão incluídos pela licitante em campo próprio do sistema eletrônico, no momento do 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 5 (cinco) 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.

8.2.2. 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.

8.2.3. 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. No momento da homologação, o ordenador de despesa convocará para o registro dos licitantes que aceitarem o objeto da presente licitação com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame.

9.2.1. Será concedido um prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas para as licitantes com propostas não recusadas manifestarem interesse na intenção de participar no cadastro reserva.

9.3. O registro referente ao subitem 9.2 deste edital tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto n. 7.892/2013, alterado pelo Decreto n. 8.250/2014.

9.4. Após a homologação, o objeto especificado no item 2 deste Edital será deferido à licitante vencedora mediante Nota de Empenho.

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.

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.comprasgovernamentais.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 de Preços, 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 e-mail: pregao@ufsm.br. O termo remetido via e-mail,



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 às 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 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 15 (quinze) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, no local indicado, conforme subitem 2.4.4 das especificações do serviço. A partir do 18º (décimo-oitavo) dia útil, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

15.2.2. Se não efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 02 (duas) horas a partir do chamado, conforme subitem 2.4.6 das especificações do serviço. A partir do próximo dia útil, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

15.2.3. 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 2.4.7 das especificações do serviço. A partir do próximo dia útil, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

15.2.4. Se não substituir o equipamento dependente de assistência técnica por outro no prazo máximo de 01 (um) dia útil, conforme subitem 2.4.8 das

especificações do serviço. A partir do 4º (quarto) dia útil, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

15.3. A licitante vencedora também será considerada inadimplente se não cumprir com as demais condições estipuladas no Termo de Referência em anexo ao presente edital.

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. Serão concedidas adesões ao presente registro de preços até o quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, respeitadas as condições estabelecidas no Decreto n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto 8.250 de 23 de maio de 2014.

16.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, após a 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 UFSM.

16.7.1 Os itens deverão ser fornecidos da seguinte forma:

- a) itens pertencentes ao Grupo 01: no campus de Santa Maria/RS e/ou Silveira Martins/RS
- b) itens pertencentes ao Grupo 02: no campus de Cachoeira do Sul/RS.
- b) item 08: no campus de Frederico Westphalen/RS
- c) item 09: no campus de Palmeira das Missões/RS

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.

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

16.12. Em atendimento à Lei nº. 12.846/2013, para a participação neste certame, 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 através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste certame, ou de outra forma que não relacionada a este certame, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

16.13. O resultado desta Licitação estará disponível, após a homologação, no sítio <http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/livre/Resultado/conrelit00.asp> e na página da UFSM, no endereço <http://coral.ufsm.br/demapa/index.php/licitacoes/resultado>.

16.14. Cópias deste Edital estão disponíveis para download nos portais www.comprasgovernamentais.gov.br e site.ufsm.br.

16.15. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, exclusivamente através do endereço eletrônico: pregao@ufsm.br

16.16. As cópias originais ou autenticadas dos documentos solicitados neste edital deverão ser remetidas para o seguinte endereço:

Universidade Federal de Santa Maria
CNPJ: 95.591.764/0001-05
Departamento de Material e Patrimônio
Av. Roraima, 1.000 - Campus Universitário
Prédio da Reitoria Administração Central– 6º andar - sala 666
CEP 97105-900 – Santa Maria - RS

Santa Maria – RS, 11 de julho de 2018.

Jayme Worst
Coordenador de Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA AO PREGÃO ELETRÔNICO 128/2018

1. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA A LOCAÇÃO DE COPIADORAS E IMPRESSORAS NOVAS, CONTEMPLANDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS, DESTINADOS A DIVERSOS SETORES DA UFSM, CAMPI DE SANTA MARIA/RS, CACHOEIRA DO SUL/RS, FREDERICO WESTPHALEN/RS E PALMEIRA DAS MISSÕES/RS

GRUPO 01 (itens 01 a 05)				
Item	DESCRIÇÃO	Quantidade de equipamentos	Vlr. Locação Anual Unitário (R\$)	Vlr. Locação Anual Total (R\$)
01	<p>Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4 Franquia: 2.000 cópias mês - 24.000 cópias ano, por equipamento 1. Funções: Impressora Laser, Scanner, Copiadora 2. Tecnologia: Laser ou LED 3. Impressão: frente e verso, automática (duplex) 4. Velocidade de Impressão: 35 páginas por minuto 5. Formato de Arquivo de digitalização: PDF, TIFF 6. Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi 7. Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos): capacidade de 50 folhas 8. Área de Digitalização: A4, scanner plano de mesa, com ADF 9. Destinos de Digitalização: e-mail, mapeamento de pasta windows compartilhada 10. Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi 11. Bandeja de entrada: 250 folhas A4 (75 g/m2) 12. Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas A4 (75g/m2) 13. Conexão: USB 2.0 e Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45) 14. Suporte dos Protocolos de Rede: TCP/IP, IPv4, IPv6, DHCP client 15. Suporte dos Protocolos de Gerencia: HTTP 16. Impressão em Rede: suporte para clientes Linux, Windows 7/8, Windows 10 17. Sistemas Operacionais Suportados: Windows 7/8/10 (32/64), Linux 18. Alimentação: compatível com a rede da UFSM (220 VCA) 19. Certificação: ENERGY STAR 9,5.</p> <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>1. O VALOR UNITÁRIO REFERE-SE A FRANQUIA ANUAL DE 24.000 CÓPIAS/ ANO. 2. Não está previsto o pagamento de cópias excedentes. A apuração das cópias excedentes será realizada semestralmente.</p>	100		
	Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4			



02	<p>Franquia 6.000 mês - 72.000 cópias ano, por equipamento</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Funções: Impressora Laser, Scanner, Copiadora 2. Tecnologia: Laser ou LED 3. Impressão: frente e verso, automática (duplex) 4. Velocidade de Impressão: 45 páginas por minuto 5. Formato de Arquivo de digitalização: PDF, TIFF 6. Resolução de Digitalização: 600 x 600 dpi 7. Digitalização por RADF (Duplex reverso)(alimentador automático de documentos):capacidade de 50 folhas 75 g/m2 8. Área de Digitalização: A4, scanner plano de mesa, com RADF 9. Destinos de Digitalização: e-mail, mapeamento de pasta windows compartilhada 10. Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi 11. Bandeja de entrada: 2 (duas) de 250 folhas A4 (75 g/m2) 12. Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas A4 (75 g/m2) 13. Conexão: USB 2.0, Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45) 14. Suporte dos Protocolos de Rede: TCP/IP, IPv4, IPv6, DHCP client 15. Suporte dos Protocolos de Gerencia: HTTP 16. Impressão em Rede: suporte para clientes Linux, Windows 7/8, Windows 10 17. Sistemas Operacionais Suportados: Windows 7/8/10 (32/64), Linux 18. Alimentação: compatível com a rede da UFSM (220 VCA) 19. Certificação: ENERGY STAR 20. A impressora deve ser nova, primeiro uso, e entregue na embalagem original do fabricante. <p>Observações:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O valor unitário refere-se a Franquia Mensal de 72.000 cópias/ano 2. Não está previsto o pagamento de cópias excedentes. A apuração das cópias excedentes será realizada semestralmente. 	50		
03	<p>Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4</p> <p>Franquia 10.000 mês - 120.000 cópias ano, por equipamento</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Funções: Impressora Laser, Scanner, Copiadora 2. Tecnologia: Laser ou LED 3. Impressão: frente e verso, automática (duplex) 4. Velocidade de Impressão: 45 páginas por minuto 5. Formato de Arquivo de digitalização: PDF, TIFF 6. Resolução de Digitalização: 600 x 600 dpi 7. Digitalização por RADF (Duplex reverso)(alimentador automático de documentos):capacidade de 50 folhas 75 g/m2 8. Área de Digitalização: A4, scanner plano de mesa, com RADF 	30		

	<p>9. Destinos de Digitalização: e-mail, mapeamento de pasta windows compartilhada</p> <p>10. Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi</p> <p>11. Bandeja de entrada: 2 (duas) de 250 folhas A4 (75 g/m2)</p> <p>12. Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas A4 (75 g/m2)</p> <p>13. Conexão: USB 2.0, Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45)</p> <p>14. Suporte dos Protocolos de Rede: TCP/IP, IPv4, IPv6, DHCP client</p> <p>15. Suporte dos Protocolos de Gerencia: HTTP</p> <p>16. Impressão em Rede: suporte para clientes Linux, Windows 7/8, Windows 10</p> <p>17. Sistemas Operacionais Suportados: Windows 7/8/10 (32/64), Linux</p> <p>18. Alimentação: compatível com a rede da UFSM (220 VCA)</p> <p>19. Certificação: ENERGY STAR</p> <p>20. A impressora deve ser nova, primeiro uso, e entregue na embalagem original do fabricante.</p> <p>Observações:</p> <p>1. O valor unitário refere-se a Franquia Mensal de 120.000 cópias/ano</p> <p>2. Não está previsto o pagamento de cópias excedentes. A apuração das cópias excedentes será realizada semestralmente.</p>			
04	<p>Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A3</p> <p>Franquia: 10.000 cópias mês - 120.000 cópias ano, por equipamento</p> <p>1. Funções: Impressora Laser, Scanner, Copiadora</p> <p>2. Tecnologia: Laser ou LED</p> <p>3. Impressão: frente e verso, automática (duplex), capacidade para papel A3</p> <p>4. Velocidade de Impressão: 35 páginas por minuto A4</p> <p>5. Formato de Arquivo de digitalização: PDF, TIFF</p> <p>6. Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi</p> <p>7. Digitalização por RADF (Duplex reverso) (alimentador automático de documentos): capacidade de 50 folhas 75 g/m2</p> <p>8. Área de Digitalização: A3, scanner plano de mesa</p> <p>9. Destinos de Digitalização: e-mail, mapeamento de pasta windows compartilhada</p> <p>10. Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi</p> <p>11. Bandeja de entrada: 2 (duas) de 500 folhas A4/A3 (75 g/m2)</p> <p>12. Capacidade de Saída de Papel: 500 folhas A4/A3 (75 g/m2)</p> <p>13. Conexão: USB 2.0, Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45)</p> <p>14. Suporte dos Protocolos de Rede: TCP/IP IPv4, IPv6, DHCP client</p> <p>15. Suporte dos Protocolos de Gerencia: http</p> <p>16. Impressão em Rede: suporte para clientes Linux, Windows 7/8, Windows 10</p> <p>17. Sistemas Operacionais Suportados: Windows 7/8/10 (32/64), Linux</p> <p>18. Alimentação: compatível com a rede da UFSM (220 VCA)</p> <p>19. Certificação: ENERGY STAR</p> <p>20. A impressora deve ser nova, primeiro uso, e</p>	30		



	<p>entregue na embalagem original do fabricante.</p> <p>Observações:</p> <p>1. O valor unitário refere-se a Franquia anual de 120.000 cópias/ano</p> <p>2. Não está previsto o pagamento de cópias excedentes. A apuração das cópias excedentes será realizada semestralmente</p>			
05	<p>Locação de Impressora Multifuncional Colorida A4 Franquia: 5.000 cópias mês - 60.000 cópias ano, por equipamento</p> <p>1. Funções: Impressora Laser, Scanner, Copiadora</p> <p>2. Tecnologia: Laser ou LED Colorida</p> <p>3. Impressão: frente e verso, automática (duplex)</p> <p>4. Velocidade de Impressão Monocromático: 30 páginas por minuto</p> <p>5. Velocidade de Impressão Colorida: 30 páginas por minuto</p> <p>6. Formato de Arquivo de digitalização: PDF, TIFF</p> <p>7. Resolução de Digitalização: 600 x 600 dpi</p> <p>8. Digitalização por RADF (Duplex reverso) (alimentador automático de documentos): capacidade de 50 folhas A4 de 75 g/m²</p> <p>9. Área de Digitalização: A4, scanner plano de mesa, com RADF</p> <p>10. Destinos de Digitalização: e-mail, mapeamento de pasta windows compartilhada</p> <p>11. Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi (monocromática)</p> <p>12. Bandeja de entrada: 250 folhas A4 (75 g/m²)</p> <p>13. Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas A4 (75 g/m²)</p> <p>14. Conexão: USB 2.0, Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45)</p> <p>15. Suporte dos Protocolos de Rede: TCP/IP IPv4, IPv6, TCP, DHCP client</p> <p>16. Suporte dos Protocolos de Gerência: HTTP</p> <p>17. Impressão em Rede: suporte para clientes Linux, Windows 7/8, Windows 10</p> <p>18. Sistemas Operacionais Suportados: Windows 7/8/10 (32/64), Linux</p> <p>19. Alimentação: compatível com a rede da UFSM (220 VCA)</p> <p>20. Certificação: ENERGY STAR</p> <p>21. A impressora deve ser nova, primeiro uso, e entregue na embalagem original do fabricante.</p> <p>Observações:</p> <p>1. O valor unitário refere-se a Franquia anual de 60.000 cópias/ano</p> <p>2. Não está previsto o pagamento de cópias excedentes. A apuração das cópias excedentes será realizada semestralmente</p>	10		

GRUPO 02 (itens 06 e 07) Cachoeira				
Item	DESCRIÇÃO	Quantidade de equipamentos	Vlr. Locação Anual Unitário (R\$)	Vlr. Locação Anual Total (R\$)
06	<p>Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4 Franquia: 2.000 cópias mês - 24.000 cópias ano, por equipamento</p> <p>1. Funções: Impressora Laser, Scanner, Copiadora 2. Tecnologia: Laser ou LED 3. Impressão: frente e verso, automática (duplex) 4. Velocidade de Impressão: 35 páginas por minuto 5. Formato de Arquivo de digitalização: PDF, TIFF 6. Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi 7. Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos): capacidade de 50 folhas 8. Área de Digitalização: A4, scanner plano de mesa, com ADF 9. Destinos de Digitalização: e-mail, mapeamento de pasta windows compartilhada 10. Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi 11. Bandeja de entrada: 250 folhas A4 (75 g/m2) 12. Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas A4 (75g/m2) 13. Conexão: USB 2.0 e Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45) 14. Suporte dos Protocolos de Rede: TCP/IP, IPv4, IPv6, DHCP client 15. Suporte dos Protocolos de Gerencia: HTTP 16. Impressão em Rede: suporte para clientes Linux, Windows 7/8, Windows 10 17. Sistemas Operacionais Suportados: Windows 7/8/10 (32/64), Linux 18. Alimentação: compatível com a rede da UFSM (220 VCA) 19. Certificação: ENERGY STAR 20. A impressora deve ser nova, primeiro uso, e entregue na embalagem original do fabricante.</p> <p>OBSERVAÇÕES: 1. O VALOR UNITÁRIO REFERE-SE A FRANQUIA ANUAL DE 24.000 CÓPIAS/ ANO. 2. Não está previsto o pagamento de cópias excedentes. A apuração das cópias excedentes será realizada semestralmente.</p>	02		
07	<p>Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4 Franquia 6.000 mês - 72.000 cópias ano, por equipamento</p> <p>1. Funções: Impressora Laser, Scanner, Copiadora 2. Tecnologia: Laser ou LED 3. Impressão: frente e verso, automática (duplex) 4. Velocidade de Impressão: 45 páginas por minuto 5. Formato de Arquivo de digitalização: PDF, TIFF 6. Resolução de Digitalização: 600 x 600 dpi 7. Digitalização por RADF (Duplex reverso)(alimentador automático de</p>	03		



	<p>documentos):capacidade de 50 folhas 75 g/m2</p> <p>8. Área de Digitalização: A4, scanner plano de mesa, com RADF</p> <p>9. Destinos de Digitalização: e-mail, mapeamento de pasta windows compartilhada</p> <p>10. Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi</p> <p>11. Bandeja de entrada: 2 (duas) de 250 folhas A4 (75 g/m2)</p> <p>12. Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas A4 (75 g/m2)</p> <p>13. Conexão: USB 2.0, Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45)</p> <p>14. Suporte dos Protocolos de Rede: TCP/IP, IPv4, IPv6, DHCP client</p> <p>15. Suporte dos Protocolos de Gerencia: HTTP</p> <p>16. Impressão em Rede: suporte para clientes Linux, Windows 7/8, Windows 10</p> <p>17. Sistemas Operacionais Suportados: Windows 7/8/10 (32/64), Linux</p> <p>18. Alimentação: compatível com a rede da UFSM (220 VCA)</p> <p>19. Certificação: ENERGY STAR</p> <p>20. A impressora deve ser nova, primeiro uso, e entregue na embalagem original do fabricante.</p> <p>Observações:</p> <p>1. O valor unitário refere-se a Franquia Mensal de 72.000 cópias/ano</p> <p>2. Não está previsto o pagamento de cópias excedentes. A apuração das cópias excedentes será realizada semestralmente.</p>			
08 FW	<p>Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4</p> <p>Franquia: 2.000 cópias mês - 24.000 cópias ano, por equipamento</p> <p>1. Funções: Impressora Laser, Scanner, Copiadora</p> <p>2. Tecnologia: Laser ou LED</p> <p>3. Impressão: frente e verso, automática (duplex)</p> <p>4. Velocidade de Impressão: 35 páginas por minuto</p> <p>5. Formato de Arquivo de digitalização: PDF, TIFF</p> <p>6. Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi</p> <p>7. Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos): capacidade de 50 folhas</p> <p>8. Área de Digitalização: A4, scanner plano de mesa, com ADF</p> <p>9. Destinos de Digitalização: e-mail, mapeamento de pasta windows compartilhada</p> <p>10. Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi</p> <p>11. Bandeja de entrada: 250 folhas A4 (75 g/m2)</p> <p>12. Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas A4 (75g/m2)</p> <p>13. Conexão: USB 2.0 e Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45)</p> <p>14. Suporte dos Protocolos de Rede: TCP/IP, IPv4, IPv6, DHCP client</p> <p>15. Suporte dos Protocolos de Gerencia: HTTP</p> <p>16. Impressão em Rede: suporte para clientes Linux, Windows 7/8, Windows 10</p> <p>17. Sistemas Operacionais Suportados: Windows</p>	08		

	<p>7/8/10 (32/64), Linux 18. Alimentação: compatível com a rede da UFSM (220 VCA) 19. Certificação: ENERGY STAR 20. A impressora deve ser nova, primeiro uso, e entregue na embalagem original do fabricante.</p> <p>OBSERVAÇÕES: 1. O VALOR UNITÁRIO REFERE-SE A FRANQUIA ANUAL DE 24.000 CÓPIAS/ ANO. 2. Não está previsto o pagamento de cópias excedentes. A apuração das cópias excedentes será realizada semestralmente.</p>			
09 PM	<p>Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4 Franquia: 2.000 cópias mês - 24.000 cópias ano, por equipamento 1. Funções: Impressora Laser, Scanner, Copiadora 2. Tecnologia: Laser ou LED 3. Impressão: frente e verso, automática (duplex) 4. Velocidade de Impressão: 35 páginas por minuto 5. Formato de Arquivo de digitalização: PDF, TIFF 6. Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi 7. Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos): capacidade de 50 folhas 8. Área de Digitalização: A4, scanner plano de mesa, com ADF 9. Destinos de Digitalização: e-mail, mapeamento de pasta windows compartilhada 10. Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi 11. Bandeja de entrada: 250 folhas A4 (75 g/m2) 12. Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas A4 (75g/m2) 13. Conexão: USB 2.0 e Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45) 14. Suporte dos Protocolos de Rede: TCP/IP, IPv4, IPv6, DHCP client 15. Suporte dos Protocolos de Gerencia: HTTP 16. Impressão em Rede: suporte para clientes Linux, Windows 7/8, Windows 10 17. Sistemas Operacionais Suportados: Windows 7/8/10 (32/64), Linux 18. Alimentação: compatível com a rede da UFSM (220 VCA) 19. Certificação: ENERGY STAR 20. A impressora deve ser nova, primeiro uso, e entregue na embalagem original do fabricante.</p> <p>OBSERVAÇÕES: 1. O VALOR UNITÁRIO REFERE-SE A FRANQUIA ANUAL DE 24.000 CÓPIAS/ ANO. 2. Não está previsto o pagamento de cópias excedentes. A apuração das cópias excedentes será realizada semestralmente.</p>	12		
TOTAIS R\$				



2. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

2.1. A LICITANTE VENCEDORA deverá fornecer e instalar os equipamentos solicitados pela Unidade Solicitante da UFSM, nos locais determinados pela Comissão de Informática da UFSM. Os equipamentos devem ser novos, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à operação dos mesmos.

2.2. A LICITANTE VENCEDORA só deverá atender as solicitações da Unidade Solicitante da UFSM que forem repassadas pelos *gestores* do contrato pela UFSM indicados na cláusula sétima do contrato.

2.3. A UFSM pagará à LICITANTE VENCEDORA o valor mensal referente aos equipamentos efetivamente locados.

2.4. A LICITANTE VENCEDORA deverá:

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

2.4.2. 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;

2.4.3. 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 da UFSM;

2.4.4. Instalar os equipamentos, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, no local indicado;

2.4.5. 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 a UFSM, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal da UFSM;

2.4.6. 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;

2.4.7. 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 UFSM;

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

2.4.9. 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 os Gestores do Contrato solicitarem;

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

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

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

2.4.13. Promover a instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação (servidores usuários) indicado pela UFSM, 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 da UFSM, arcando com todas as despesas;

2.4.14. Apresentar solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone e contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo à Comissão de Informática da UFSM fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeitos e soluções implementadas;

2.4.15. Fornecer, sempre que solicitado pela UFSM, 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;

2.4.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

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

2.4.18. Efetuar o controle das cópias excedentes por critério de sua livre escolha, sendo que as eventuais cópias excedentes apuradas não serão pagas pela UFSM.



ANEXO 01

TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo _____ presente a Empresa _____, CNPJ _____, _____/_____-_____, estabelecida à Rua _____, CEP _____-_____, em _____ - _____ concorda plenamente com o Edital e os termos da Ata de Realização do Pregão Eletrônico constante no sítio do comprasgovernamentais.gov.br, referente ao Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____ - ____/UFMS, como se aqui estivesse transcrito.

Em ____/____/____.

Assinatura

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CONTRATO nº ____/2018

A Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), CNPJ nº 95.591.764/0001-05, sediada na Cidade Universitária, em Santa Maria, neste ato representada pelo Vice-Reitor, Prof. LUCIANO SCHUCH, e a empresa, _____, estabelecida na _____ em _____ CEP: _____, CNPJ _____, neste ato representada pelo Sr. _____, representante legal, a seguir denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA respectivamente, estabelecem a **REGISTRO DE PREÇOS PARA A LOCAÇÃO DE COPIADORAS E IMPRESSORAS NOVAS, CONTEMPLANDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS, DESTINADOS A DIVERSOS SETORES DA UFSM, CAMPI DE SANTA MARIA/RS, SILVEIRA MARTINS/RS, CACHOEIRA DO SUL/RS, FREDERICO WESTPHALEN/RS E PALMEIRA DAS MISSÕES/RS**, 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 **23081.030996/2018-68**, e da proposta da licitante vencedora do Pregão Eletrônico nº **128/2018** 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 **LOCAÇÃO DE COPIADORAS E IMPRESSORAS NOVAS, CONTEMPLANDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS, DESTINADOS A DIVERSOS SETORES DA UFSM, CAMPI DE SANTA MARIA/RS, SILVEIRA MARTINS/RS, CACHOEIRA DO SUL/RS, FREDERICO WESTPHALEN/RS E PALMEIRA DAS MISSÕES/RS**, 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 anual 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

Não haverá reajustamento de preços nos primeiros 12 (doze) meses do contrato, conforme determina a Lei 9.069/1995 e a Lei 10.192/2001.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

Decorridos os 12 (doze) meses do contrato, os preços serão reajustados baseados na variação do índice INPC/IBGE do período.

CLÁUSULA QUINTA DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Para atender as despesas decorrentes do presente CONTRATO emitiu a Nota de Empenho nº 201_NE_____, 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 48 (quarenta e oito) 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, a Comissão de Informática da UFSM, nomeada pela Portaria nº _____ e como co-gestor o servidor _____, siape _____.

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 15 (quinze) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, no local indicado, conforme subitem 2.4.4 das especificações do serviço. A partir do 18º (décimo-oitavo) dia útil, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

Se não efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 02 (duas) horas a partir do chamado, conforme subitem 2.4.6 das especificações do serviço. A partir do próximo dia útil, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

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 2.4.8 das especificações do serviço. A partir do próximo dia útil, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

SUBCLÁUSULA QUARTA

Se não substituir o equipamento dependente de assistência técnica por outro no prazo máximo de 01 (um) dia útil, conforme subitem 2.4.8 das especificações do serviço. A partir do 4º (quarto) dia útil, a CONTRATADA será considerada inadimplente.



SUBCLÁUSULA QUINTA

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 ANTICORRUPÇÃO LEI Nº. 12.846/2013

Para a execução deste contrato, 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 através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

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 201__.

CONTRATANTE

CONTRATADA

NOME:
CARGO:

NOME:
CARGO:

TESTEMUNHAS:

NOME:
CARGO:

NOME:
CARGO:



ANEXO AO CONTRATO nº ____/201__

Objeto: LOCAÇÃO DE COPIADORAS E IMPRESSORAS NOVAS, CONTEMPLANDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS, DESTINADOS A DIVERSOS SETORES DA UFSM, CAMPI DE SANTA MARIA/RS, SILVEIRA MARTINS/RS, CACHOEIRA DO SUL/RS, FREDERICO WESTPHALEN/RS E PALMEIRA DAS MISSÕES/RS

GRUPO 01 (itens 01 a 05)				
Item	DESCRIÇÃO	Quantidade de equipamentos	Vlr. Locação Anual Unitário (R\$)	Vlr. Locação Anual Total (R\$)
01	<p>Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4 Franquia: 2.000 cópias mês - 24.000 cópias ano, por equipamento</p> <p>1. Funções: Impressora Laser, Scanner, Copiadora 2. Tecnologia: Laser ou LED 3. Impressão: frente e verso, automática (duplex) 4. Velocidade de Impressão: 35 páginas por minuto 5. Formato de Arquivo de digitalização: PDF, TIFF 6. Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi 7. Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos): capacidade de 50 folhas 8. Área de Digitalização: A4, scanner plano de mesa, com ADF 9. Destinos de Digitalização: e-mail, mapeamento de pasta windows compartilhada 10. Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi 11. Bandeja de entrada: 250 folhas A4 (75 g/m2) 12. Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas A4 (75g/m2) 13. Conexão: USB 2.0 e Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45) 14. Suporte dos Protocolos de Rede: TCP/IP, IPv4, IPv6, DHCP client 15. Suporte dos Protocolos de Gerencia: HTTP 16. Impressão em Rede: suporte para clientes Linux, Windows 7/8, Windows 10 17. Sistemas Operacionais Suportados: Windows 7/8/10 (32/64), Linux 18. Alimentação: compatível com a rede da UFSM (220 VCA) 19. Certificação: ENERGY STAR 9,5.</p> <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>1. O VALOR UNITÁRIO REFERE-SE A FRANQUIA ANUAL DE 24.000 CÓPIAS/ ANO. 2. Não está previsto o pagamento de cópias excedentes. A apuração das cópias excedentes será realizada semestralmente.</p>	100		

02	<p>Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4 Franquia 6.000 mês - 72.000 cópias ano, por equipamento</p> <p>1. Funções: Impressora Laser, Scanner, Copiadora 2. Tecnologia: Laser ou LED 3. Impressão: frente e verso, automática (duplex) 4. Velocidade de Impressão: 45 páginas por minuto 5. Formato de Arquivo de digitalização: PDF, TIFF 6. Resolução de Digitalização: 600 x 600 dpi 7. Digitalização por RADF (Duplex reverso)(alimentador automático de documentos):capacidade de 50 folhas 75 g/m2 8. Área de Digitalização: A4, scanner plano de mesa, com RADF 9. Destinos de Digitalização: e-mail, mapeamento de pasta windows compartilhada 10. Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi 11. Bandeja de entrada: 2 (duas) de 250 folhas A4 (75 g/m2) 12. Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas A4 (75 g/m2) 13. Conexão: USB 2.0, Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45) 14. Suporte dos Protocolos de Rede: TCP/IP, IPv4, IPv6, DHCP client 15. Suporte dos Protocolos de Gerencia: HTTP 16. Impressão em Rede: suporte para clientes Linux, Windows 7/8, Windows 10 17. Sistemas Operacionais Suportados: Windows 7/8/10 (32/64), Linux 18. Alimentação: compatível com a rede da UFSM (220 VCA) 19. Certificação: ENERGY STAR 20. A impressora deve ser nova, primeiro uso, e entregue na embalagem original do fabricante.</p> <p>Observações: 1. O valor unitário refere-se a Franquia Mensal de 72.000 cópias/ano 2. Não está previsto o pagamento de cópias excedentes. A apuração das cópias excedentes será realizada semestralmente.</p>	50		
03	<p>Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4 Franquia 10.000 mês - 120.000 cópias ano, por equipamento</p> <p>1. Funções: Impressora Laser, Scanner, Copiadora 2. Tecnologia: Laser ou LED 3. Impressão: frente e verso, automática (duplex) 4. Velocidade de Impressão: 45 páginas por minuto 5. Formato de Arquivo de digitalização: PDF, TIFF 6. Resolução de Digitalização: 600 x 600 dpi 7. Digitalização por RADF (Duplex reverso)(alimentador automático de documentos):capacidade de 50 folhas 75 g/m2 8. Área de Digitalização: A4, scanner plano de mesa, com RADF 9. Destinos de Digitalização: e-mail, mapeamento de</p>	30		



	<p>pasta windows compartilhada</p> <p>10. Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi</p> <p>11. Bandeja de entrada: 2 (duas) de 250 folhas A4 (75 g/m2)</p> <p>12. Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas A4 (75 g/m2)</p> <p>13. Conexão: USB 2.0, Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45)</p> <p>14. Suporte dos Protocolos de Rede: TCP/IP, IPv4, IPv6, DHCP client</p> <p>15. Suporte dos Protocolos de Gerencia: HTTP</p> <p>16. Impressão em Rede: suporte para clientes Linux, Windows 7/8, Windows 10</p> <p>17. Sistemas Operacionais Suportados: Windows 7/8/10 (32/64), Linux</p> <p>18. Alimentação: compatível com a rede da UFSM (220 VCA)</p> <p>19. Certificação: ENERGY STAR</p> <p>20. A impressora deve ser nova, primeiro uso, e entregue na embalagem original do fabricante.</p> <p>Observações:</p> <p>1. O valor unitário refere-se a Franquia Mensal de 120.000 cópias/ano</p> <p>2. Não está previsto o pagamento de cópias excedentes. A apuração das cópias excedentes será realizada semestralmente.</p>			
04	<p>Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A3</p> <p>Franquia: 10.000 cópias mês - 120.000 cópias ano, por equipamento</p> <p>1. Funções: Impressora Laser, Scanner, Copiadora</p> <p>2. Tecnologia: Laser ou LED</p> <p>3. Impressão: frente e verso, automática (duplex), capacidade para papel A3</p> <p>4. Velocidade de Impressão: 35 páginas por minuto A4</p> <p>5. Formato de Arquivo de digitalização: PDF, TIFF</p> <p>6. Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi</p> <p>7. Digitalização por RADF (Duplex reverso) (alimentador automático de documentos): capacidade de 50 folhas 75 g/m2</p> <p>8. Área de Digitalização: A3, scanner plano de mesa</p> <p>9. Destinos de Digitalização: e-mail, mapeamento de pasta windows compartilhada</p> <p>10. Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi</p> <p>11. Bandeja de entrada: 2 (duas) de 500 folhas A4/A3 (75 g/m2)</p> <p>12. Capacidade de Saída de Papel: 500 folhas A4/A3 (75 g/m2)</p> <p>13. Conexão: USB 2.0, Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45)</p> <p>14. Suporte dos Protocolos de Rede: TCP/IP IPv4, IPv6, DHCP client</p> <p>15. Suporte dos Protocolos de Gerencia: http</p> <p>16. Impressão em Rede: suporte para clientes Linux, Windows 7/8, Windows 10</p> <p>17. Sistemas Operacionais Suportados: Windows</p>	30		

	<p>7/8/10 (32/64), Linux</p> <p>18. Alimentação: compatível com a rede da UFSM (220 VCA)</p> <p>19. Certificação: ENERGY STAR</p> <p>20. A impressora deve ser nova, primeiro uso, e entregue na embalagem original do fabricante.</p> <p>Observações:</p> <p>1. O valor unitário refere-se a Franquia anual de 120.000 cópias/ano</p> <p>2. Não está previsto o pagamento de cópias excedentes. A apuração das cópias excedentes será realizada semestralmente</p>			
05	<p>Locação de Impressora Multifuncional Colorida A4 Franquia: 5.000 cópias mês - 60.000 cópias ano, por equipamento</p> <p>1. Funções: Impressora Laser, Scanner, Copiadora</p> <p>2. Tecnologia: Laser ou LED Colorida</p> <p>3. Impressão: frente e verso, automática (duplex)</p> <p>4. Velocidade de Impressão Monocromático: 30 páginas por minuto</p> <p>5. Velocidade de Impressão Colorida: 30 páginas por minuto</p> <p>6. Formato de Arquivo de digitalização: PDF, TIFF</p> <p>7. Resolução de Digitalização: 600 x 600 dpi</p> <p>8. Digitalização por RADF (Duplex reverso) (alimentador automático de documentos): capacidade de 50 folhas A4 de 75 g/m²</p> <p>9. Área de Digitalização: A4, scanner plano de mesa, com RADF</p> <p>10. Destinos de Digitalização: e-mail, mapeamento de pasta windows compartilhada</p> <p>11. Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi (monocromática)</p> <p>12. Bandeja de entrada: 250 folhas A4 (75 g/m²)</p> <p>13. Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas A4 (75 g/m²)</p> <p>14. Conexão: USB 2.0, Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45)</p> <p>15. Suporte dos Protocolos de Rede: TCP/IP IPv4, IPv6, TCP, DHCP client</p> <p>16. Suporte dos Protocolos de Gerência: HTTP</p> <p>17. Impressão em Rede: suporte para clientes Linux, Windows 7/8, Windows 10</p> <p>18. Sistemas Operacionais Suportados: Windows 7/8/10 (32/64), Linux</p> <p>19. Alimentação: compatível com a rede da UFSM (220 VCA)</p> <p>20. Certificação: ENERGY STAR</p> <p>21. A impressora deve ser nova, primeiro uso, e entregue na embalagem original do fabricante.</p> <p>Observações:</p> <p>1. O valor unitário refere-se a Franquia anual de 60.000 cópias/ano</p> <p>2. Não está previsto o pagamento de cópias excedentes. A apuração das cópias excedentes será realizada semestralmente</p>	10		



GRUPO 02 (itens 06 e 07) Cachoeira				
Item	DESCRIÇÃO	Quantidade de equipamentos	Vlr. Locação Anual Unitário (R\$)	Vlr. Locação Anual Total (R\$)
06	<p>Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4 Franquia: 2.000 cópias mês - 24.000 cópias ano, por equipamento</p> <p>1. Funções: Impressora Laser, Scanner, Copiadora 2. Tecnologia: Laser ou LED 3. Impressão: frente e verso, automática (duplex) 4. Velocidade de Impressão: 35 páginas por minuto 5. Formato de Arquivo de digitalização: PDF, TIFF 6. Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi 7. Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos): capacidade de 50 folhas 8. Área de Digitalização: A4, scanner plano de mesa, com ADF 9. Destinos de Digitalização: e-mail, mapeamento de pasta windows compartilhada 10. Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi 11. Bandeja de entrada: 250 folhas A4 (75 g/m2) 12. Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas A4 (75g/m2) 13. Conexão: USB 2.0 e Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45) 14. Suporte dos Protocolos de Rede: TCP/IP, IPv4, IPv6, DHCP client 15. Suporte dos Protocolos de Gerencia: HTTP 16. Impressão em Rede: suporte para clientes Linux, Windows 7/8, Windows 10 17. Sistemas Operacionais Suportados: Windows 7/8/10 (32/64), Linux 18. Alimentação: compatível com a rede da UFSM (220 VCA) 19. Certificação: ENERGY STAR 20. A impressora deve ser nova, primeiro uso, e entregue na embalagem original do fabricante.</p> <p>OBSERVAÇÕES: 1. O VALOR UNITÁRIO REFERE-SE A FRANQUIA ANUAL DE 24.000 CÓPIAS/ ANO. 2. Não está previsto o pagamento de cópias excedentes. A apuração das cópias excedentes será realizada semestralmente.</p>	02		
07	<p>Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4 Franquia 6.000 mês - 72.000 cópias ano, por equipamento</p> <p>1. Funções: Impressora Laser, Scanner, Copiadora 2. Tecnologia: Laser ou LED</p>	03		

	<p>3. Impressão: frente e verso, automática (duplex)</p> <p>4. Velocidade de Impressão: 45 páginas por minuto</p> <p>5. Formato de Arquivo de digitalização: PDF, TIFF</p> <p>6. Resolução de Digitalização: 600 x 600 dpi</p> <p>7. Digitalização por RADF (Duplex reverso)(alimentador automático de documentos):capacidade de 50 folhas 75 g/m2</p> <p>8. Área de Digitalização: A4, scanner plano de mesa, com RADF</p> <p>9. Destinos de Digitalização: e-mail, mapeamento de pasta windows compartilhada</p> <p>10. Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi</p> <p>11. Bandeja de entrada: 2 (duas) de 250 folhas A4 (75 g/m2)</p> <p>12. Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas A4 (75 g/m2)</p> <p>13. Conexão: USB 2.0, Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45)</p> <p>14. Suporte dos Protocolos de Rede: TCP/IP, IPv4, IPv6, DHCP client</p> <p>15. Suporte dos Protocolos de Gerencia: HTTP</p> <p>16. Impressão em Rede: suporte para clientes Linux, Windows 7/8, Windows 10</p> <p>17. Sistemas Operacionais Suportados: Windows 7/8/10 (32/64), Linux</p> <p>18. Alimentação: compatível com a rede da UFSM (220 VCA)</p> <p>19. Certificação: ENERGY STAR</p> <p>20. A impressora deve ser nova, primeiro uso, e entregue na embalagem original do fabricante.</p> <p>Observações:</p> <p>1. O valor unitário refere-se a Franquia Mensal de 72.000 cópias/ano</p> <p>2. Não está previsto o pagamento de cópias excedentes. A apuração das cópias excedentes será realizada semestralmente.</p>			
08 FW	<p>Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4</p> <p>Franquia: 2.000 cópias mês - 24.000 cópias ano, por equipamento</p> <p>1. Funções: Impressora Laser, Scanner, Copiadora</p> <p>2. Tecnologia: Laser ou LED</p> <p>3. Impressão: frente e verso, automática (duplex)</p> <p>4. Velocidade de Impressão: 35 páginas por minuto</p> <p>5. Formato de Arquivo de digitalização: PDF, TIFF</p> <p>6. Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi</p> <p>7. Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos): capacidade de 50 folhas</p> <p>8. Área de Digitalização: A4, scanner plano de mesa, com ADF</p> <p>9. Destinos de Digitalização: e-mail, mapeamento de pasta windows compartilhada</p> <p>10. Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi</p> <p>11. Bandeja de entrada: 250 folhas A4 (75 g/m2)</p> <p>12. Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas A4 (75g/m2)</p> <p>13. Conexão: USB 2.0 e Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45)</p> <p>14. Suporte dos Protocolos de Rede: TCP/IP, IPv4, IPv6, DHCP client</p> <p>15. Suporte dos Protocolos de Gerencia: HTTP</p> <p>16. Impressão em Rede: suporte para clientes Linux, Windows 7/8, Windows 10</p> <p>17. Sistemas Operacionais Suportados: Windows</p>	08		



	<p>7/8/10 (32/64), Linux</p> <p>18. Alimentação: compatível com a rede da UFSM (220 VCA)</p> <p>19. Certificação: ENERGY STAR</p> <p>20. A impressora deve ser nova, primeiro uso, e entregue na embalagem original do fabricante.</p> <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>1. O VALOR UNITÁRIO REFERE-SE A FRANQUIA ANUAL DE 24.000 CÓPIAS/ ANO.</p> <p>2. Não está previsto o pagamento de cópias excedentes. A apuração das cópias excedentes será realizada semestralmente.</p>			
09 PM	<p>Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4</p> <p>Franquia: 2.000 cópias mês - 24.000 cópias ano, por equipamento</p> <p>1. Funções: Impressora Laser, Scanner, Copiadora</p> <p>2. Tecnologia: Laser ou LED</p> <p>3. Impressão: frente e verso, automática (duplex)</p> <p>4. Velocidade de Impressão: 35 páginas por minuto</p> <p>5. Formato de Arquivo de digitalização: PDF, TIFF</p> <p>6. Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi</p> <p>7. Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos): capacidade de 50 folhas</p> <p>8. Área de Digitalização: A4, scanner plano de mesa, com ADF</p> <p>9. Destinos de Digitalização: e-mail, mapeamento de pasta windows compartilhada</p> <p>10. Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi</p> <p>11. Bandeja de entrada: 250 folhas A4 (75 g/m2)</p> <p>12. Capacidade de Saída de Papel: 150 folhas A4 (75g/m2)</p> <p>13. Conexão: USB 2.0 e Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45)</p> <p>14. Suporte dos Protocolos de Rede: TCP/IP, IPv4, IPv6, DHCP client</p> <p>15. Suporte dos Protocolos de Gerencia: HTTP</p> <p>16. Impressão em Rede: suporte para clientes Linux, Windows 7/8, Windows 10</p> <p>17. Sistemas Operacionais Suportados: Windows 7/8/10 (32/64), Linux</p> <p>18. Alimentação: compatível com a rede da UFSM (220 VCA)</p> <p>19. Certificação: ENERGY STAR</p> <p>20. A impressora deve ser nova, primeiro uso, e entregue na embalagem original do fabricante.</p> <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>1. O VALOR UNITÁRIO REFERE-SE A FRANQUIA ANUAL DE 24.000 CÓPIAS/ ANO.</p> <p>2. Não está previsto o pagamento de cópias excedentes. A apuração das cópias excedentes será realizada semestralmente.</p>	12		

TOTAIS R\$	
------------	--

2. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

2.1. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar os equipamentos solicitados pela Unidade Solicitante da UFSM, nos locais determinados pelo Serviço de Informática. Os equipamentos devem ser novos, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à operação dos mesmos.

2.2. A CONTRATADA só deverá atender as solicitações da Unidade Solicitante da UFSM que forem repassadas pelo *gestor* do contrato pela UFSM indicado na cláusula sétima do contrato.

2.3. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal referente aos equipamentos efetivamente locados.

2.4. A CONTRATADA deverá:

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

2.4.2. 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;

2.4.3. 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 da UFSM;

2.4.4. Instalar os equipamentos, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, no local indicado;

2.4.5. 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 a UFSM, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal da UFSM;

2.4.6. 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;

2.4.7. 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 UFSM;

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

2.4.9. 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;

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

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

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

2.4.13. Promover a instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação (servidores usuários) indicado pela UFSM, 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 da UFSM, arcando com todas as despesas;

2.4.14. Apresentar solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone e contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo à Comissão de Informática da UFSM fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeitos e soluções implementadas;

2.4.15. Fornecer, sempre que solicitado pela UFSM, 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;

2.4.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

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

2.4.18. Efetuar o controle das cópias excedentes por critério de sua livre escolha, sendo que as eventuais cópias excedentes apuradas não serão pagas pela CONTRATANTE.