

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

Senhor licitante,

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

Recife, 22 de novembro de 2013.

LILIANA VIEIRA DE BARROS
Chefe da Divisão de Licitações
SIAPE 2132526

PREGOEIRO MARÍLIA SOBRAL DE ALMEIDA	SIAPE 1963121
--	--------------------------

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

Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 209/2013, destinado a selecionar propostas para Registro de Preços unitários, para a contratação de empresa que preste serviços de locação tipo Outsourcing para Impressoras de rede, para cobrir a

demanda reprimida da UFPE (Campus Recife, Vitória e Caruaru), conforme processo administrativo nº 23076.016364/2013-56.

A Universidade Federal de Pernambuco torna público que às **11h, horário de Brasília, de 05 de dezembro de 2013**, no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/>, o Pregoeiro da Diretoria de Licitações e Contratos designado pela *Portaria nº 4.601, de 27 de setembro de 2013, do Magnífico Reitor*, estará promovendo

Pregão Eletrônico, tipo menor preço

o qual obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, com a redação do Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002, Decreto nº 7.892/ de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204 de 5 de setembro de 2007, Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11/10/2010 e Portaria Normativa SLTI/MP nº 27 de 10/11/2010, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, além do que mais for exigido neste Edital e em seus anexos.

Encaminhamento da proposta de preços

(exclusivamente por meio do sistema eletrônico):

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

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Selecionar propostas para Registro de Preços unitários, visando à contratação de empresa prestadora de serviços de locação, tipo outsourcing, para impressoras de rede, para cobrir a demanda reprimida da UFPE (Campus Recife, Vitória e Caruaru), compreendendo 02(dois) itens em lote único, especificados e quantificados no Anexo I deste edital;

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

1.3. Os Equipamentos com as quantidades do objeto registrado em Ata devem ser entregues no Almoxarifado Central da UFPE;

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

2.3. Não será admitida a participação de empresa:

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

b) temporariamente suspensa de participar de licitação com a UFPE ou declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, que ainda não tenha logrado reabilitação (*cf. Acórdão TCU nº 3243/2012-Plenário, TC-013.294/2011-3, D.O.U. 28.11.2012*);

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

d) que não tenha sede no País;

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

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

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

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

- b) não existem fatos supervenientes impeditivos à habilitação (art. 32 § 2º, “in fine”, da Lei 8.666/93);
- c) não possui em seu quadro de pessoal (empregado) menor (Art 7º, inciso XXXIII, da CF/88);
- d) declara a elaboração independente de proposta, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16/9/2009, publicada no DOU de 17/09/2009.

2.5.1. As **restrições na documentação comprobatória de regularidade fiscal** não constituem impedimentos de manifestar no campo próprio o cumprimento pleno dos requisitos de habilitação, em se tratando de **licitantes qualificados como ME ou EPP**, observado o disposto no **subitem 7.11**.

3. CREDENCIAMENTO

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

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

3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFPE, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005);

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

4. PROPOSTA ELETRÔNICA

4.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar proposta em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com os dados indicados no **subitem 4.2**, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento das propostas (art. 21 do Decreto nº 5.450/2005);

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

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

4.3. Serão desclassificadas as propostas eletrônicas que:

- a) não apresentem dados conforme exigido no **subitem 4.2**;
- b) apresentarem qualquer oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes ou de qualquer outra natureza, inclusive financiamento subsidiados ou a fundo perdido.

4.4. O licitante deve cotar obrigatoriamente todos os itens do lote;

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

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

5. SESSÃO PÚBLICA / CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS

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

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

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

5.4. Caso a descrição editalícia diverja com a contida no sistema eletrônico, o certame será cancelado pelo pregoeiro.

6. FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento e do valor consignado no registro (art. 24, caput e § 1º, do Decreto nº 5.450/2005);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.11.1, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

6.11.3. A ME/EPP com proposta melhor classificada tem o direito de, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, encaminhar última oferta, obrigatoriamente inferior àquela considerada primeira colocada, para o desempate, sob pena de preclusão. Na falta de manifestação ou desistência, o Sistema convocará as demais ME/EPPs, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.12. Não ocorrendo a hipótese prevista no subitem 6.11 acima, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

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

6.14. As ME/EPPs que optaram pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, se vencedoras, deverão enviar a documentação comprobatória do enquadramento refletido no Sistema;

6.15. Após o encerramento da etapa competitiva, o pregoeiro consultará os demais licitantes que desejam reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado para formação do cadastro de reserva; (Caput. do Art. 10 do Decreto nº 7.892/2013)

6.16. Será informada em sessão pública a lista dos participantes que formarão cadastro de reserva;

6.17. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado (Parágrafo único do Art.10 do Decreto 7.892/2013);

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

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

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

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

7. PROPOSTA ESCRITA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta escrita resultante da negociação, juntamente com o setor técnico, se for o caso, decidindo por sua aceitação ou recusa, relativamente ao objeto e valor, e verificará a habilitação do licitante;

7.2. O licitante detentor da melhor oferta deverá apresentar em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do término da etapa de lances:

- a)** proposta de preço escrita, firmada pelo representante legal, em papel timbrado ou personalizado do licitante, adequada ao lance eventualmente ofertado/negociado, conforme Anexo II;
- b)** documentação de habilitação indicada no subitem 7.3.
- c)** certidão simplificada da Junta Comercial comprobatória do seu enquadramento como ME/EPP, se for o caso.

7.2.1. Os originais da proposta escrita e da documentação de habilitação deverão ser entregues ou encaminhados à Divisão de Licitações da UFPE, Av. da Arquitetura, s/n, Campus Recife, Cidade Universitária, Recife, PE. CEP: 50.740-55, Telefone: 81.2126.8065;

7.2.2. Na fase de aceitação durante a análise técnica, a fim de verificar atendimento às especificações técnicas, poderá ser solicitada ainda, documentação complementar, no caso, catálogos atualizados, ou outro(s) documento(s), emitido(s) pelo fabricante, escritos em português, que comprove(m) as características técnicas do(s) produto(s) ofertado(s), conforme Anexo I. Serão aceitos documentos obtidos via internet, desde que informado o endereço do sítio/página que originou o documento.

7.2.4. Caso seja necessário, na Fase de Aceitação durante a análise técnica, poderão ser solicitadas amostras dos produtos do detentor do menor lance para o item ou do remanescente convocado, e as mesmas deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação, na Divisão de Material/DLC da UFPE;

7.2.4.1. O quantitativo enviado como amostra não será abatido da quantidade solicitada no momento de fornecimento, sendo utilizado apenas para efeitos de aprovação da proposta;

7.2.4.2. Se a proposta for aceita, adjudicada e homologada o quantitativo enviado como amostra, caso seja utilizável, será abatida da quantidade solicitada no momento do fornecimento;

7.2.4.3. Se for recusado o licitante terá o prazo de 60 (sessenta) dias para retirar o material no almoxarifado Central da UFPE, depois deste prazo as amostras serão descartadas;

7.2.5. Na proposta deverá ser especificado claramente, não somente o fabricante, mas também o modelo do produto oferecido de forma a ser possível identificá-lo nos catálogos apresentados;

7.2.6. O licitante deve na proposta escrita indicar os dados bancários (nome e número do banco, nome e número da agência, número da conta corrente, praça de pagamento) da empresa visando à efetivação do pagamento e os

dados do representante legal (nacionalidade, estado civil, profissão e/ou função que ocupa na empresa, endereço residencial, RG e CPF) que firmará a Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, acompanhado de cópia do RG e CPF;

7.2.7. Não serão aceitas, sendo desclassificadas as propostas escritas que não atenderem às exigências do presente Edital e em seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis;

7.3. A licitante detentora da melhor oferta deverá enviar no prazo indicado no subitem 7.2 deste Edital, a seguinte documentação de habilitação:

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

a.2) Registro Geral – RG e Cadastro Pessoa Física dos diretores/gerentes.

b) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

b.1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3(três) meses data do envio virtual da proposta, com índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1(um); as empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG e/ou LC quando de suas habilitações deverão comprovar sua boa condição financeira através do capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, exigido na forma dos §§ 2o e 3o, do artigo 31, da lei no 8.666/93; inexigível de ME ou EPP quando se tratar de fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, nos termos do Art. 3º do Decreto nº 6.204, de 5/9/2007;

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

c) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

7.4. Para o licitante cadastrado e habilitado parcialmente no SICAF, dispensa-se a apresentação da documentação exigida somente nas letras “a”, “b.1”, “c.1”, “c.2”, “c.3” e “c.4” do **subitem 7.3**, ressalvado o disposto no **subitem 7.4.1**, devendo ser apresentada a documentação relativa às letras “b.2” e “c.5 acima, necessariamente;

7.4.1. O licitante credenciado e habilitado parcialmente no SICAF com documentação irregular e/ou vencida perante o Sistema deve apresentar a documentação respectiva;

7.4.2. Licitante cadastrado, mas com habilitação parcial inexistente no SICAF, deve apresentar a documentação necessária à habilitação parcial (**letras “b” e “c.3” do subitem 7.3**);

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

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

7.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (*art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005*);

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

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

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

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

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

8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem 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 (*art. 26 do Decreto nº 5.450/2005*);

8.1.1. Só serão aceitos recursos e contra-razões encaminhados via COMPRASNET;

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem imediatamente anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (*art. 26, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005*);

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

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

8.5. Os autos do processo, caso não estejam em tramitação, permanecerão com vistas franqueadas às interessadas na *Divisão de Licitações da UFPE, Campus Universitário, Recife, PE, telefone: 0xx81.2126.8065*.

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

b) assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no **subitem 10.1**.

10. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O adjudicatário será convocado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços (**Anexo III**), oportunidade em que se exigirá a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas durante o período de cumprimento das obrigações pactuadas;

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

10.2. Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação das condições de habilitação ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, prioritariamente a do cadastro de reserva, se existente, para após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, esta exclusivamente para os que não

integram o cadastro de reserva, assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, sem prejuízo das multas prevista neste edital e/ou no instrumento contratual e das demais cominações (art. 27, §3º do Decreto 5.450/2005);

10.3. A UFPE providenciará previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços, sem ônus para o licitante vencedor do certame, quando for o caso, o seu cadastramento perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, após reexame da documentação apresentada nos termos do subitem 7.3 (letras “a”, “b” e “c”), devidamente atualizada.

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

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

10.6. A UFPE somente autorizará adesão à ata de registro de preços após a sua primeira aquisição ou contratação (art. 22, § 5º, do Decreto nº 7.892/2013);

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

11. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

11.1. Constam da minuta da Ata de Registro de Preços e da Minuta Contratual, **anexos III e IV** deste edital.

12. OBRIGAÇÕES DA UFPE

12.1. Constam da minuta da Ata de Registro de Preços e da Minuta Contratual, **anexos III e IV** deste edital.

13. RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1. Os Equipamentos com as quantidades do objeto registrado em Ata devem ser entregues no Almoxarifado Central da UFPE, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da **nota de empenho ou requisição de material** com nº da nota de empenho vinculada a requisição, expedida pela UFPE, pelo fornecedor. **No horário de 08h00min as 12h00min e de 14h00min as 16h00min de segunda a sexta-feira em dias úteis (dias de expediente) na Universidade Federal de Pernambuco;**

13.2. A quantidade de Equipamentos – objeto registrado em ATA - a ser destinada a UFPE será definida na **nota de empenho ou requisição dos Equipamentos** expedida pela UFPE, de acordo com as demandas e necessidades da UFPE, e no caso de envio de amostras o quantitativo destas deve ser abatido do montante solicitado;

13.3. O objeto registrado na Ata de Registro de Preços será recebido pela Seção do Almoxarifado Central da UFPE, mediante registro em Termos de Recebimento, firmado pela seção conjuntamente com representante credenciado pela Fornecedora, que acompanhará a conferência do mesmo, para verificação da conformidade do produto com a proposta e com as exigências do Edital;

13.4. As embalagens e os produtos devem apresentar-se, totalmente íntegros, com identificação completa, data de fabricação, procedência e descrição em idioma Português;

13.5. A entrega dos Equipamentos fora das especificações indicadas e em desconformidade com as exigências acima implicará a recusa por parte da UFPE, que colocará à disposição da Fornecedora para substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis sem que acarrete despesa adicional, de qualquer natureza, para a UFPE;

13.6. O (s) equipamento (is) deverá (ão) ser aceito (s), da seguinte forma:

- a) **Provisoriamente**, pelo Almoxarifado Central da UFPE, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações constantes no Anexo I do Edital e/ou Nota de Empenho;
- b) **Definitivamente**, em até 10 (dez) dias após verificação de qualidade e quantidade dos equipamentos e consequente aceitação pela UFPE, podendo ser avalizado por setor da área técnica.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Constam da minuta da Ata de Registro de Preços e da Minuta Contratual, **anexos III e IV** deste edital.

15. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

15.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;

15.2. Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços e o descumprimento de qualquer condição prevista neste Edital, a UFPE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa na forma estabelecida no **subitem 15.3**;

III – Suspensão temporária de participar de processo licitatório e impedimento de contratar com a UFPE, por um prazo não superior a **05 (cinco)** anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

15.2.1. As penalidades previstas nos **incisos I, III e IV** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II**, facultada a defesa prévia da FORNECEDORA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação.

15.3. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a UFPE em perdas e danos, por:

I – Atraso na entrega: **0,2% (dois décimos por cento)**, por dia de atraso, sobre o valor global da proposta;

II – Descumprimento de qualquer outra condição ajustada: **2% (dois por cento)** sobre o valor global da proposta;

III – Recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido ou der causa ao seu cancelamento: **10% (dez por cento)** do valor global da proposta.

15.4. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do *art. 86* e § 1º do *art. 87* da *Lei nº 8.666/93*, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês;

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

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

15.7. Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, exceto quando se tratar de advertência e/ou multa.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

16.2.2. Caso não seja possível reabrir a sessão pública no dia e horário estabelecidos por impossibilidade de acesso à Internet e/ou ao sítio Comprasnet, o Pregoeiro lançará aviso no referido sítio informando novos dia e horário para reabertura;

- 16.3.** No caso de eventual divergência entre este Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro;
- 16.4.** A dotação orçamentária será indicada nos autos do procedimento licitatório previamente à emissão da Nota de Empenho de Despesa ou formalização do contrato ou outro instrumento hábil;
- 16.5.** Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico responsável pela elaboração do edital decidir sobre a impugnação no **prazo de 24 horas** (*art. 18 do Decreto n° 5.450/2005*);
- 16.5.1.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame (*art. 18, § 2°, do Decreto n° 5.450/2005*);
- 16.6.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, no seguinte endereço: **pregoeiros.ufpe@gmail.com**, com identificação deste Pregão e respectivo processo administrativo (*art. 19 do Decreto n° 5.450/2005*);
- 16.7.** Os avisos, as respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio **www.comprasnet.gov.br**, no link **acesso livre > pregões > agendados** ou no menu principal, no link: **visualizar impugnações > esclarecimentos > aviso**;
- 16.8.** Dúvidas no encaminhamento da proposta eletrônica poderão ser dirimidas em consulta ao manual disponibilizado para os fornecedores no link: **publicações > manuais > pregão > pregão eletrônico – fornecedor**; ou pelo telefone **0800. 9782329** ou e-mail: **comprasnet@planejamento.gov.br**;
- 16.9.** As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação (*Artigo 5°, Parágrafo Único, do Decreto n° 5.450/2005*);
- 16.10.** Cabe ao Pregoeiro decidir as questões resultantes do procedimento da licitação, competindo-lhe inclusive a interpretação deste Edital;
- 16.11.** Disponibilização do Edital: **<https://www.comprasnet.gov.br/>**;
- 16.12.** Os interessados podem acompanhar a tramitação do processo referente à presente licitação no sítio **www.ufpe.br** - opção Links Rápidos – ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS;
- 16.13.** As publicações referentes aos eventos licitatórios podem ser obtidas no sítio **<http://www.in.gov.br/>** (Imprensa Nacional, DOU, seção 3);
- 16.14.** Integram este instrumento: **Anexo I** – Especificações e quantitativos; **Anexo II** – Modelo da proposta; **Anexo III** – Minuta da Ata de Registro de Preços; **Anexo IV** – Minuta Contratual.

Recife, 22 de novembro de 2013.

LILIANA VIEIRA DE BARROS
Chefe da Divisão de Licitações
SIAPE 2132526

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 209/2013

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS	QUANTIDADES (PAGINAS PRODUZIDAS)
1	IMPRESSÃO/COPIA MONOCROMÁTICA	A, B, D, G	24.000.000
2	IMPRESSÃO/COPIA COLOR	C, E, F	2.400.000

Referência do Equipamento	Características mínimas
A	<p>SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL MONOCROMATICO NOVO (PRIMEIRO USO) COM CONEXÃO EM REDE DE COMPUTADORES, COM AS FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, SCANNER E CÓPIA, COM AS SEGUINTE CARACTERISTICAS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Qtd. = (600)</p> <p>Velocidade mínima de 37 cópias/impressões por minuto; Resolução mínima 1.200x1.200 dpi na impressão; Tempo da primeira impressão/cópia, menor ou igual a 7 segundos; Permitir Impressão a partir de Unidade de Memória USB (PEN DRIVE) no próprio Equipamento. Alimentador Automático de Originais frente e verso automático para no mínimo 50 folhas: Frente e verso automático para cópia e impressão (DUPLEX); Scanner colorido com digitalização de documentos via rede em PDF e JPEG; Função para digitalizar para arquivo via E-mail; Resolução da digitalização mínima 600 dpi; ;Chave de Acesso/Senhas para impressão e copia Interface, , USB e rede ethernet 10/100Base TX; Memória de no mínimo 768 MB e processador de no mínimo de 660 MHz; Linguagem / Emulação: PCL6, (PCL XL, PCL5e)(PS3); Programas de trabalho de no mínimo 20 códigos de usuário. Compatibilidade S.O Mac, Windows e Unix: Windows95/98/Me/NT4.X/2000/XP/2003 e LINUX; Tipos de mídias suportadas: reciclado e comum; Espessura do papel: 60 – 220g/m² via bandejas principais ou manual; Ciclo mensal de funcionamento mínimo de 40.000 mil pagina mês; Painel e teclado frontal em português com funções e diagnósticos de fácil entendimento; Cópias em papel mínimo A4, carta e Ofício; Vidro de originais fixo em tamanho mínimo Ofício; Redução e ampliação variáveis de 25% a 400% com zoom ponto a ponto e incremento de 1% Bandejas de alimentações ajustável com capacidade mínima para 750 folhas; Bandeja de alimentação manual para no mínimo 50 folhas; modo combinado, desligamento e início automático, uma leitura múltiplas copias; Cópias contínuas de 1 - 999; Voltagem 110 ou 220 v – 60 Hz, se 110 v acompanhar transformador de voltagem.</p>
B	<p>Impressora Digital laser monocromático - novo de 1º uso. Qtd. = (200)</p> <p>Velocidade mínima de 50 paginas por minuto; Resolução mínima 1200 x 1200 dpi; Porta paralela , USB e rede ethernet 10/100/1000Base TX; Memória de, no mínimo 1280 MB e processador no mínimo de 700 MHz; Unidade Duplex (padrão) frente e verso automático; Mínimo de 100 códigos departamentais Impressão direta de PDF e XPS Velocidade da 1ª impressão, menor ou igual a 10 segundos; Linguagem / Emulação: PCL6, (PCL XL, PCL5e), Compatibilidade S.O Mac, Windows e Unix: Windows95/98/Me/NT4.X/2000/XP/2003 e LINUX;</p>

<p>Tipos de mídias suportadas: , reciclado e comum; Leitura mínima de 45 códigos de barras Espessura do papel: 60 – 220g/m² via bandeja principal ou manual; Ciclo mensal de funcionamento mínimo de 250.000 mil pagina mês; Painel frontal LCD em português com funções e diagnósticos de fácil entendimento; Impressão em papel mínimo A4, carta e Ofício; Mínimo 01 (uma) Bandeja de alimentação ajustável com capacidade mínima para 500 folhas; Bandeja de alimentação manual para no mínimo 100 folhas; Voltagem 110 ou 220 v – 60 Hz, se 110 v acompanhar transformador de voltagem.</p>	
Referência do Equipamento	Características mínimas
C	Impressora Digital laser color - novo de 1º uso. (Qtd. = 10)
<p>Velocidade mínima de 37 paginas por minuto em mono e color Resolução mínima 600 x 600 dpi; Interface USB e rede ethernet 10/100Base TX; Memória de, no mínimo 256 MB e processador no mínimo de 700 MHz; Unidade Duplex (padrão) frente e verso automático; Impressão direta de PDF e XPS Capacidade mínima de 2.500 folhas Velocidade da 1ª impressão, menor ou igual a 10 segundos; Leitura de no mínimo 45 códigos de barras Impressão de e-mail, caixas Virtuais e-MPS e retenção de trabalhos. Linguagem / Emulação: PCL6, (PCL XL, PCL5e) Compatibilidade S.O Mac, Windows e Unix: Windows95/98/Me/NT4.X/2000/XP/2003 e LINUX; Tipos de mídias suportadas: reciclado e comum; Espessura do papel: 60 – 220g/m² via bandeja principal ou manual; Ciclo mensal de funcionamento mínimo de 120.000 mil pagina mês; Painel frontal LCD em português com funções e diagnósticos de fácil entendimento; Impressão em papel mínimo A4, carta e Ofício; Bandeja de alimentação manual para no mínimo 150 folhas; Voltagem 110 ou 220 v – 60 Hz, se 110 v acompanhar transformador de voltagem.</p>	
Referência do Equipamento	Características mínimas
D	SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL MONOCROMATICO NOVO (PRIMEIRO USO) COM CONEXÃO EM REDE DE COMPUTADORES, COM AS FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, SCANNER E CÓPIA, COM AS SEGUINTE CARACTERISTICAS E ESPECIFICAÇÕES MINIMAS: Qtd. = (02)
<p>Sistema Multifuncional Monocromático com tecnologia digital, equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação, com conexão em rede de computadores, com as funções de impressão, aplicação para impressão diretamente no micro, com digitalização para pastas, digitalização de e-mail, digitalização para FTP, Processador de Documentos de Digitalização Dupla, : velocidade de no mínimo 80 (oitenta) cópias por minuto em formato A4, reprodução em frente e verso automática, impressões nos formatos A4, carta, ofício I e II, e A3; módulo de acabamento contendo: alceamento/classificação, grampeamento automático, simples, duplo e a cavalo, confecção de livreto (dobra e grampo duplo central) com inserção de capas, para conjunto de no mínimo 40 (quarenta) páginas e perfuração automática; Alceamento automático de originais para 100 (cem) folhas, Gramatura de papel no mínimo de 60 G/M² a 300 G/M²; painel de instrução em português; tecla seletora de quantitativo de cópias contínuas 1 - 9.999; códigos por departamento mínimo de 1.000, processador mínimo de 800 MHZ; Protocolos de impressora e rede suportados; TCP/IP,IPX/SPX,APPLE TALK, NETBEUI. Interfaces; 10/100/1000 base tx, USB de 2.0 e IEEE1284 paralela. Memória RAM de no mínimo 512 MB; Gerenciamento de trabalhos, disco rígido de no mínimo 320 GB; unidade de imagem mínima de 4.500,00 (quatro milhões e quinhentas mil paginas), Disco rígido para a confecção de impressão segura mínimo de 40GB, para caixas de impressão, Fornecimento do Kit de segurança de dados, fonte alimentadora 220V ou acompanhada de transformador de voltagem compatível, capacidade mínima de 400.000 (Quatrocentos mil) cópias/impressões mensal; capacidade de abastecimento de no mínimo 7.500 folhas entre as bandejas.</p>	
Referência do Equipamento	Características mínimas
E	SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL COLORIDO NOVO (PRIMEIRO USO) COM CONEXÃO EM REDE DE COMPUTADORES, COM AS FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, SCANNER E CÓPIA, COM AS SEGUINTE CARACTERISTICAS E ESPECIFICAÇÕES MINIMAS:

	Qtd. = (05)
<p>Sistema Multifuncional Laser Colorido com tecnologia digital, equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação, com conexão em rede de computadores, com as funções de impressão, aplicação para impressão diretamente no micro, com digitalização para pastas, digitalização de e-mail, digitalização para USB, digitalização para FTP, Processador de Documentos para Digitalização Dupla no mínimo de 170 páginas, Kit de segurança de dados para impressão cópias e digitalização, funções de impressão, scanner e cópia, conforme a seguir: velocidade mínima de 35 (Trinta e cinco) cópias/impressões por minuto ; reprodução em frente e verso automática; ; tecla seletora de quantitativo de cópias contínuas 1 - 9.999, códigos por departamento mínimo de 1.000, calibração automática das cores ,módulo de acabamento contendo: alceamento/classificação, grampeamento automático, simples, duplo e a cavalo, confecção de livreto (dobra e grampo duplo central) com inserção de capas, e perfuração automática; redução e ampliação em zoom de 25% a 400%; abastecimento de papel de no mínimo 1.000 (um mil) folhas, distribuídas em pelo menos, duas gavetas de papel; materiais de impressão suportados pelos equipamentos: capacidade de imprimir nos formatos, carta, A4, ofício I e II, A3, tablóide e duplo carta, em papeis off-set, couchê, cartões e papeis texturizados, nas seguintes gramaturas: mínima ou igual a 60 G/M² e máxima ou igual a 300 G/M², Tamanho do Papel de 305 x 1.200 mm Banner Folha comum capacidade de saída de no mínimo 1.000 (um mil) folhas; gerenciamento do sistema: recursos de impressão de dados variáveis, calibração automática de cor durante a impressão, para garantir a consistência de cores e linearização do padrão de cor utilizado; painel de instrução e manuais em língua portuguesa ou espanhola; tecla seletora de quantidade de cópias; a controladora externa deverá possuir a especificação mínima a seguir, a fim de garantir o carregamento de fontes, perfis e formulários, arquivos de trabalhos executados do fluxo de trabalho: processador mínimo de 600 MHZ; disco rígido no mínimo de 160 GB, Kit de segurança de dados para impressão,cópias e digitalização, Kit de autenticação de cartões, Memória RAM do mínimo de 2GB RAM; resolução mínima de 1200 x 1200 DPI, compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 7, Macintosh OS X, Linux; protocolos de rede: APPLES TAL, TCP/IP, IPX/SPX; administração de cores: compatível com ICC/ICM profile, color wise pro toole sooth acale; linguagem de impressão PS3, PDF suport, PCL5C, PCL font and macro downloader, PC/PCL auto switching, fonte adobe type 1 (136 fonts), 45 scalble PCL fonts; software que permita a administração dos equipamentos pela rede; recursos de senha para impressão e configuração de fila de impressão; acompanhamento de todos os acessórios para conexão direta dos equipamentos em rede de micro computadores; fonte alimentadora 220V ou acompanhada de transformador de voltagem compatível, capacidade mínima de 170.000 (Cento e setenta mil) cópias/impressões mensal; capacidade de abastecimento de no mínimo 7.100 folhas entre as bandejas.</p>	
Referência do Equipamento	Características mínimas
F	<p>SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL COLORIDO NOVO (PRIMEIRO USO) COM CONEXÃO EM REDE DE COMPUTADORES, COM AS FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, SCANNER E CÓPIA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES MINIMAS: Qtd. = (01)</p>
<p>Sistema Multifuncional Laser Colorido com tecnologia digital, equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação, com conexão em rede de computadores, com as funções de impressão, aplicação para impressão diretamente no micro, com digitalização para pastas, digitalização de e-mail, digitalização para USB, digitalização para FTP, Processador de Documentos , funções de impressão, scanner e cópia, conforme a seguir: velocidade de 80 (oitenta paginas) cópias/impressões por minuto ; Impressão frente em gramaturas até 350gsm; Impressão frente verso em até 300gsm; Alimentação do papel através de sucção de ar, sem roletes nas gavetas de alta capacidade ,módulo de acabamento contendo: alceamento/classificação, grampeamento automático, simples, duplo e a cavalo, confecção de livreto (dobra e grampo duplo central) com inserção de capas, e perfuração automática; abastecimento de papel de 10.500 (Dez mil e quinhentas) folhas, distribuídas entre as gavetas; materiais de impressão suportado pelo equipamento: capacidade de imprimir nos tamanhos de 13 x 19.2 (330 x 487mm), nas seguintes gramaturas: 60 G/M² e máxima 300 G/M², painel de instrução e manuais em língua portuguesa; tecla seletora de quantidade de cópias; a controladora externa com as especificação a seguir, a fim de garantir o carregamento de fontes, perfis e formulários, arquivos de trabalhos executados do fluxo de trabalho: processador de 2.8 GHZ; disco rígido 500 GB, Memória RAM de 4GB RAM; Resolução de impressão de 1200 x 1200dpi com 8bit de profundidade; compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 7, Macintosh OS X, Linux; protocolos de rede: APPLES TAL, TCP/IP, IPX/SPX; administração de cores: compatível com ICC/ICM profile, color wise pro toole sooth acale; linguagem de impressão PS3, PDF suport, PCL5C, PCL font and macro downloader, PC/PCL auto switching, fonte adobe type 1 (136 fonts), 45 scalble PCL fonts; software que permita a administração dos equipamentos pela rede; recursos de senha para impressão e configuração de fila de impressão; acompanhamento de todos os acessórios para conexão direta dos equipamentos em rede de micro computadores; fonte alimentadora 110V acompanhada de transformador de voltagem.</p>	
Referência do Equipamento	Características mínimas

G	<p>SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL MONOCROMATICO NOVO (PRIMEIRO USO) COM CONEXÃO EM REDE DE COMPUTADORES, COM AS FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, SCANNER E CÓPIA, COM AS SEGUINTE CARACTERISTICAS E ESPECIFICAÇÕES MINIMAS:</p> <p>Qtd. = (02)</p>
<p>Sistema Multifuncional LED Monocromático com tecnologia digital, equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação, Alimentação do papel através de sucção de ar, sem roletes nas gavetas de alta capacidade, com conexão em rede de computadores, aplicação para impressão diretamente no micro, com digitalização para pastas, digitalização de e-mail, digitalização para FTP, Processador de Documentos de 105 paginas por minuto : velocidade de 125 (Cento e vinte cinco) paginas por minuto , reprodução em frente e verso automática, impressões nos formatos A5, A4, carta, ofício I e II, e A3 e A3+; módulo de acabamento contendo: Impressão frente e verso 40g - 350g. Produção para 50 (Cinquenta folhas) (200) imagens, unidade de refilamento / saída para 50 livretos, bandeja superior com saída para 200 folhas. Empilhamento para 10.000 folhas, unidade de perfuração inteligente no formato A4, gavetão de alta capacidade de 40 G/M²; e no máximo 350, G/M²; e para produção de livretos(embutida) que efetue dobras com grampos central. Dimensões máximas 324 x 483 mm ;Dimensões mínimas de papel 102 x 152 mm, unidade de saída de alta capacidade com grampo para grampeamento de 100 folhas , saída com separação de jogos de trabalho. Impressão frente e verso 40g - 300g.Unidade de acabamento para livretos, sistema de cola de refilamento de capa de 10 folhas. 05 gavetas com capacidade 8.000 folhas. Digitalização duplex, Alceamento /classificação, grampeamento automático, simples, duplo e a cavalo, confecção de livreto (dobra e grampo duplo central) com inserção de capas, para ; painel de instrução em português; , processador de 2.8GH ; Protocolos de impressora e rede suportados; TCP/IP,IPX/SPX,APPLE TALK, NETBEUI. Interfaces; 10/100/1000 base tx, USB de 2.0. Memória RAM de 2GB; Gerenciamento de trabalhos, disco rígido de 160 GB; unidade de imagem de 1.000.000 (Hum milhão de paginas), capacidade de abastecimento de 14.000 mil folhas entre as bandejas.</p>	

<p><u>SOFTWARE DE GESTÃO</u></p>	
<p>1. Características mínimas do <i>software</i> para contabilização de páginas impressas nas impressoras e multifuncionais disponíveis no nosso servidor de impressão e aplicação de restrições.</p>	
<p>1.1. Possuir capacidade para trabalhar no seguinte ambiente operacional:</p>	
<p>1.1.1. Estação do usuário: Microsoft Windows 2000 Professional, Windows XP Professional, Windows 9x/ME, Windows NT.</p>	
<p>1.1.2. Servidor de impressão: Microsoft Windows NT Server/Windows 2000 Server/Windows 2003 Server.</p>	
<p>1.1.3. Banco de Dados: Microsoft SQL Server 2000 e Oracle 9i.</p>	
<p>1.1.4. Servidor Web: Internet Information Services 5.0 ou superior.</p>	
<p>2. A solução deverá:</p>	
<p>2.1. Possuir interface, relatórios e todos os itens visuais grafados em língua portuguesa.</p>	
<p>2.2. Ser capaz de contabilizar a impressão centralizada em servidor de impressão, montados na plataforma do item 1.1.2, sem limite de número de usuários, impressoras ou estações de trabalho.</p>	
<p>2.2.1. O registro da contabilização ocorrerá no momento em que o trabalho de impressão for processado no servidor de impressão (spool), sendo que a quota do usuário e grupos deve ser validada antes da impressão ser iniciada.</p>	
<p>2.3. Não substituir os <i>softwares</i> básicos de impressão instalados (printer driver, printer monitor, port monitor), nem qualquer configuração da impressora ou do driver de impressão, ou arquivo do sistema Windows, tanto no servidor de impressão quanto na estação do usuário.</p>	
<p>2.4. Software que permite a criação e gestão de pastas organizadas, com digitalizações monocromáticas e coloridas com reconhecimento de caracteres de forma automática e indexável, conduzindo-se a um micro GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos). Permissão para salvar as informações em bancos de</p>	

dados para consulta posteriores.

- 2.5. Ser capaz de armazenar no servidor de contabilização informações relativas a usuário, nome ou endereço IP da estação, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou P&B), tamanho do papel, e custo para cada documento impresso.
- 2.6. Permitir o cadastramento de consumíveis, com o custo associado, e das suas trocas em uma determinada impressora, permitindo indicar quantas unidades foram trocadas e a data de ocorrência do evento de troca.
- 2.7. Permitir cadastrar centros de custo em até dois níveis (centro de custo, sub-item) permitindo desabilitar o uso de um centro de custo.
- 2.8. Permitir associar um centro de custo e sub-item a usuários, vinculando automaticamente todos os trabalhos de impressão subseqüentes a este centro de custo/sub-item, o que não será desfeito em caso de mudança posterior do centro de custo/sub-item do usuário.
- 2.9. Permitir solicitar o centro de custo, sub-item e observação correspondente ao trabalho de impressão ao usuário na sua estação de trabalho, mediante aplicativo da solução, no ato da impressão, permitindo manter o trabalho de impressão suspenso até o fornecimento dos dados.
- 2.10. Software que permite a integração com um banco de dados para impressões diretas em formulários previamente personalizados. Permissão para inserção de dados pelo painel das MFPS(Multifuncional) fixos ou variáveis de forma intuitiva, para formulários constantes.
- 2.11. Possuir Relatórios contendo as seguintes informações:
 - 2.11.1. Relação detalhada, contendo todos os elementos do item 2.4, agrupada por:
 - 2.11.1.1. Data e impressora.
 - 2.11.1.2. Usuário e data.
 - 2.11.1.3. Impressora e data.
 - 2.11.1.4. Centro de custo e subitem, agrupando também os trabalhos sem centro de custo definido.
 - 2.11.1.5. Computador e data.
 - 2.11.2. Relação sumária contendo total de páginas e custo agrupada por:
 - 2.11.2.1. Impressora.
 - 2.11.2.2. Impressora e usuário.
 - 2.11.2.3. Usuário.
 - 2.11.2.4. Centro de custo e subitem, agrupando também os trabalhos sem centro de custo definido.
 - 2.11.2.5. Computador que originou o job.
 - 2.11.2.6. Centro de custo e impressora.
 - 2.11.2.7. Centro de custo e usuário.
 - 2.11.2.8. Grupos globais do Active Directory, ou grupos locais do servidor de impressão e impressora.
 - 2.11.3. Relação de trocas de consumíveis em impressoras, custo total de consumíveis e estimativa de custo/página no período.
 - 2.11.4. Gráficos diários, semanais e mensais de utilização.
 - 2.11.5. Auditoria de modificação de quotas e saldos, informando qual o login do Windows do operador que realizou a mudança, que usuário, qual o valor anterior e qual o novo valor atribuído ao campo.
- 2.12. Permitir filtrar relatórios por servidor de impressão, impressora, domínio, usuário, tipo do papel, trecho do nome de documento, preto e branco/colorido, simplex/duplex, custo mínimo, custo máximo, nº de páginas mínimo e máximo, centro de custo/item.
- 2.13. Permitir filtrar relatórios por categorias de impressoras, e por categorias de grupos globais e locais do Active Directory, com critérios definidos pelo usuário.
- 2.14. Permitir exportar relatórios gerados em formato Adobe Acrobat (PDF), Microsoft Excel (XLS), Microsoft Word (DOC) e Rich Text Format (RTF).
- 2.15. Permitir navegação em drill-down em grupos dos relatórios, permitindo selecionar dados de um único

grupo para visualização/impressão.

- 2.16. Permitir extrair os relatórios acima de maneira automatizada através de linha de comando e arquivos em lote.
- 2.17. Permitir extrair relatórios remotamente, a partir da estação de trabalho do administrador com acesso apenas ao banco de dados.
- 2.18. Permitir consultar dados de impressão através de um aplicativo navegador da Web, suportando no mínimo Internet Explorer 6.0 e Firefox 2.0, a partir de qualquer estação de trabalho com acesso ao endereço do servidor Web, sem que seja necessário realizar a instalação de qualquer *plug-in*, aplicativo ou *ActiveX* adicional ao navegador, e fornecendo no mínimo as seguintes informações:
 - 2.18.1. Total de páginas e custo agrupado por impressora
 - 2.18.2. Total de páginas e custo agrupado por usuário
 - 2.18.3. Total de páginas e custo agrupado por no mínimo dois níveis de centro de custo
- 2.19. *Software que permita a correção de provas de alunos automaticamente , a partir dos equipamentos multifuncionais, tendo correção imediata das provas aplicadas. Ex: os professores de posse dos gabaritos corretos vão introduzir as provas nos equipamentos obtendo a correção imediata das provas.*
- 2.20. Permitir gerar relatórios analíticos
- 2.21. Gráficos dos alunos com variedades de informações sobre provas aplicadas desde os questionários mais fácil que obteve maiores índices de acerto ao mais difícil que obteve o menor índice de acerto.

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 209/2013

MODELO DA PROPOSTA

OBJETO: Selecionar propostas para Registro de Preços unitários, visando à contratação de empresa prestadora de serviços de locação, tipo outsourcing, para impressoras de rede, para cobrir a demanda reprimida da UFPE (Campus Recife, Vitória e Caruaru), compreendendo 02(dois) itens em lote único, quais sejam:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Marca / Fabricante/ Modelo/ Linha	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	IMPRESSÃO/COPIA MONOCROMÁTICA	PAGINAS PRODUZIDAS	24.000.000			
2	IMPRESSÃO/COPIA COLOR	PAGINAS PRODUZIDAS	2.400.000			

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

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

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

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

FUNÇÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

CPF (com cópia):

R.G./ÓRGÃO EXPEDIDOR (com cópia):

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

BANCO Nº:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA Nº:

NOME DA AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE Nº:

PRAÇA DE PAGAMENTO:

(Local), de de 2013.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, assinatura)

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 209/2013

Minuta da
Ata de Registro de Preço n.º/2013

(UMA ATA PARA CADA FORNECEDOR)

A Universidade Federal de Pernambuco, CNPJ nº 24.134.488/0001-08, autarquia educacional vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Avenida Prof. Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária, Recife/PE, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado, CPF nº 127.044.234-15, RG 1.065.220 SSP/PE, residente nesta cidade, doravante denominada UFPE, e de outro lado a empresa, CNPJ nº, com sede à, representada por, CPF nº, CI nº, residente à, Conta nº, Banco, Ag., FORNECEDORA do(s) item(ns) abaixo indicado(s) na **Pregão Eletrônico nº 209/2013 – Processo nº 23076.016364/2013-56**, neste ato representada pelo(a) sr.(a), CPF nº, CI nº, residente à, doravante denominada FORNECEDORA, têm entre si, justo e avançado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, 21 de junho de 1993, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório e as seguintes: **OBJETO** - Selecionar propostas para Registro de Preços unitários, visando à contratação de empresa que preste serviços de locação tipo Outsourcing para Impressoras de rede, para cobrir a demanda reprimida da UFPE (Campus Recife, Vitória e Caruaru), quais sejam:

Lote Único

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

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

CADASTRO DE RESERVA

CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNP J	ENDERE ÇO	PREÇO UNITÁRIO DO LOTE PROPOSTO	PREÇO UNITÁRIO DO LOTE REGISTRADO*

* Mantido o preço unitário dos itens ofertados pelo vencedor.

UTILIZAÇÃO DESTA ATA - As adesões à ata de registro de preços são limitadas, por órgãos e entidades não participantes do certame, a cem por cento dos quantitativos dos itens previstos no edital e registrados nesta ata, não podendo exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §3º e §4º, do Decreto nº 7.892/2013); A UFPE somente autorizará adesão à ata de registro de preços após a sua primeira aquisição ou contratação (art. 22, § 5º, do Decreto nº 7.892/2013); O órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias da autorização dada pela UFPE, observado o prazo de vigência da ata (art. 22, § 6º, do Decreto nº 7.892/2013). **PRAZO DE VALIDADE DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – prazo de 12 (doze) meses, após cumpridos os requisitos de publicidade do certame, ocorrido em...../...../..... **CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** – A UFPE não se obriga a firmar contratações que poderão advir desta Ata, ressalvada à FORNECEDORA a preferência em igualdade de condições, na hipótese de a UFPE utilizar-se de outros meios para contratação. A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão de Nota de Empenho de Despesa, a qual deverá ser retirada pela FORNECEDORA no **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis** a contar da comunicação feita pela UFPE. **CONDIÇÕES DE**

PAGAMENTO – **a)** O pagamento será efetuado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, regularmente atestada pelo Gestor do Contrato (Art. 73 da Lei nº. 8.666/93) e verificação pelo Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF da regularidade fiscal dos impostos federais (mediante consulta ao SICAF). **b)** A fatura que for apresentada com erro será devolvida à(s) Fornecedora(s) para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo acima definido, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação. **ALTERAÇÃO DA ATA** – Esta ata poderá sofrer alterações, desde que não resultem acréscimos nos quantitativos dos seus itens, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 a Lei nº 8666/93, nos termos do § 1º do art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. **REVISÃO DE PREÇOS** – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à UFPE promover as negociações junto aos FORNECEDORES. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a UFPE convocará os FORNECEDORES para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado; frustrada essa negociação, os FORNECEDORES serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir o compromisso, a UFPE poderá: **a)** liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido do fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e **b)** convocar os demais FORNECEDORES para assegurar igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nessas negociações, a UFPE poderá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA – Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços a ser firmada, e sem alteração dos preços estipulados, obrigar-se-á(ão), ainda, a(s) fornecedora(s): **a)** Entregar os produtos no Almoxarifado Central da UFPE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, conforme a especificação expressa na Nota de Empenho e no Edital do certame, em dia e horário previamente agendados e providenciar a substituição do produto que apresente defeito, ou que não estejam de acordo com as características exigidas, no mesmo prazo de entrega, no caso 10(dez) dias úteis; **b)** Responder por todos os custos associados ao transporte do material até o Almoxarifado Central da UFPE; **c)** Responder pelos danos causados diretamente à UFPE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pela UFPE; **d)** Fornecer Nota Fiscal/Fatura indicando, a descrição do produto, a marca, o modelo e/ou linha e a quantidade de produto entregue, bem como seu valor unitário e total; **e)** Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços, bem como as necessárias para a completa execução da mesma, exceto a publicação do seu extrato que será providenciada pela UFPE; **f)** Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta Ata; **g)** A empresa deverá sempre manter em pleno funcionamento os equipamentos, reparando de imediato e/ou substituindo o mesmo ou os suprimentos, sendo estes impreterivelmente originais dos fabricantes, durante o período de vigência do contrato; **h)** Manter, durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; **i)** Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte os materiais em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 24 horas (vinte e quatro) dias corridos, contados a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente; **j)** Todos os produtos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso de produção e garantidos pelo proponente fabricante.

OBRIGAÇÕES DA UFPE – A UFPE obriga-se a: **a)** Exercer o acompanhamento e a fiscalização da Ata de Registro de Preços, de modo a garantir o fiel cumprimento da mesma, do instrumento convocatório da licitação e da proposta; **b)** Efetuar o recebimento dos equipamentos, de modo a garantir o fiel cumprimento do contido na proposta e na Ata de Registro de Preços; **c)** Efetuar o pagamento devido no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, abatidas às multas, se houver; **d)** Providenciar a publicação resumida da Ata de Registro de Preços e seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial da União, quando for o caso; **e)** Manter arquivada, junto ao processo administrativo ao qual estará vinculado esta ata, toda a documentação a ele referente; **f)** Permitir acesso dos funcionários da contratada que irá entregar os materiais no Almoxarifado Central da UFPE; **g)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela empresa contratada.

GERENCIAMENTO DA ATA – A execução desta Ata será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Pablo Petrónio Leônidas Gomes Tavares de Sousa – SIAPE nº 1467068, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93. **DO RECEBIMENTO DO OBJETO - a)** Os Equipamentos com as quantidades do objeto registrado em Ata devem ser entregues no Almoxarifado Central da UFPE, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da **nota de empenho ou requisição de material** com nº da nota de empenho vinculada a requisição, expedida pela UFPE, pelo fornecedor. **No horário de 08h00min as 12h00min e de 14h00min as 16h00min de segunda a sexta-feira em dias úteis (dias de expediente) na Universidade Federal de Pernambuco;** **b)** A quantidade de Equipamentos – objeto registrado em ATA - a ser destinada a UFPE será definida na **nota de empenho ou requisição dos Equipamentos** expedida pela UFPE, de acordo com as demandas e necessidades da UFPE, e no caso de envio de amostras o quantitativo destas deve ser abatido do montante solicitado; **c)** O objeto registrado na Ata de Registro de Preços será recebido pela Seção do Almoxarifado Central da UFPE, mediante registro em Termos de Recebimento, firmado pela seção

conjuntamente com representante credenciado pela Fornecedora, que acompanhará a conferência do mesmo, para verificação da conformidade do produto com a proposta e com as exigências do Edital; **d)** As embalagens e os produtos devem apresentar-se, totalmente íntegros, com identificação completa, data de fabricação, procedência e descrição em idioma Português; **e)** A entrega dos Equipamentos fora das especificações indicadas e em desconformidade com as exigências acima implicará a recusa por parte da UFPE, que colocará à disposição da Fornecedora para substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis sem que acarrete despesa adicional, de qualquer natureza, para a UFPE; **f)** O (s) equipamento (is) deverá (ão) ser aceito (s), da seguinte forma: a) **Provisoriamente**, pelo Almoxarifado Central da UFPE, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações constantes no Anexo I do Edital e/ou Nota de Empenho;b) **Definitivamente**, em até 10 (dez) dias após verificação de qualidade e quantidade dos equipamentos e consequente aceitação pela UFPE, podendo ser avalizado por setor da área técnica. **CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS** – A FORNECEDORA terá seu registro cancelado pela UFPE, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos: **a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; **b)** não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da comunicação efetivada pela UFPE, sem justificativa aceitável; **c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àquele praticado no mercado; **d)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02; e **e)** ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta ata, devidamente comprovado e justificado: **I** – por razão de interesse público ou **II** - a pedido do fornecedor (*art.21 do Decreto nº 7.892/2013*); **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS** – A dotação orçamentária será indicada nos autos do procedimento licitatório previamente à emissão da Nota de Empenho de Despesa ou formalização do contrato ou outro instrumento hábil (§2º do art. 7º do Decreto nº 7.982, de 23/01/2013). As despesas com a contratação que porventura ultrapassarem o exercício em curso estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do Exercício correspondente. **PENALIDADES ADMINISTRATIVAS** – Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, devendo informar as ocorrências à UFPE (art. 22, § 7º do Decreto 7.892/2013). Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial da Ata e o descumprimento de qualquer condição prevista no Edital, a UFPE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades: **I** – Advertência; **II** – Multa na forma estabelecida abaixo; **III** – Suspensão temporária de participar de processo licitatório e impedimento de contratar com a União, por um prazo não superior a **05 (cinco) anos**; **IV** – Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade. As penalidades previstas nos **incisos I, III e IV** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II**, facultada a defesa prévia da FORNECEDORA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a UFPE em perdas e danos, por: **I** – Atraso na entrega: **0,2% (dois décimos por cento)**, por dia de atraso, sobre o valor global da proposta; **II** – Descumprimento de qualquer outra condição ajustada: **2% (dois por cento)** sobre o valor global da proposta; **III** – Recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido ou der causa ao seu cancelamento: **10% (dez por cento)** do valor global da proposta. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (*art. 28, Parágrafo Único, do Decreto nº 5.450/2005*). A adjudicatária ficará sujeita, ainda, às penalidades referidas nos incisos I e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, no que couber. Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, exceto quando se tratar de advertência e/ou multa. **FORO** - O foro da Justiça Federal de Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes desta Ata ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja. **DISPOSIÇÕES FINAIS** – À UFPE cabe o direito de revogar esta Ata por interesse público, observando-se o disposto no *art. 49 da Lei nº 8.666/93* e nesta Ata. Se qualquer das partes relevar alguma eventual falta relacionada com a execução desta Ata, tal fato não significa liberação ou desoneração a quaisquer delas, para o cometimento de outras. Integra esta Ata, o **Edital de Pregão Eletrônico nº 209/2013** e a proposta da FORNECEDORA para todos os fins de direito, independente de sua transcrição e de seus anexos. Compete à UFPE dirimir divergência, de qualquer natureza, entre os documentos integrantes desta Ata. E por estarem de perfeito acordo, firmam a presente Ata em 2 (duas) vias, a qual lida e achada conforme, é assinada pelas partes na presença das testemunhas abaixo.

Recife,..... dede 2013.

UFPE

FORNECEDORA

Testemunhas:

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

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 209/2013

Minuta Contratual

Contrato nº/2013,
entre a Universidade Federal de Pernambuco e

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

CLÁUSULA 1ª. OBJETO

Prestação de serviços de locação, tipo outsourcing, para impressoras de rede, para cobrir a demanda reprimida da UFPE (Campus Recife, Vitória e Caruaru), compreendendo 02(dois) itens em lote único, quais sejam:

CLÁUSULA 2ª. VINCULAÇÃO

Este Contrato está vinculado ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 209/2013**, de que trata o processo administrativo nº **23076.016364/2013-56**, promovido pela UFPE, aos seus anexos e à proposta da CONTRATADA, partes integrantes deste instrumento.

CLÁUSULA 3ª. SERVIÇOS

Constam do Anexo I desta Minuta Contratual.

CLÁUSULA 4ª. VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de 12(doze) meses, a partir de sua assinatura;

Parágrafo Único. O contrato deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CLÁUSULA 5ª. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§ 1º.O pagamento será dividido em 12 (doze) parcelas mensais, a serem pagas até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contado da data de apresentação da Nota Fiscal, regularmente atestada pelo fiscal do contrato, após constatação do exato cumprimento das obrigações, e verificação pelo Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF/PROPLAN da regularidade da Contratada perante o SICAF, à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

§ 2º. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado nesta Cláusula, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da apresentação;

§ 3º. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas (§ 4º do Art. 36 da IN SLTI/MP nº 2/2008):

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

EM = I x N x VP, onde:

I – Índice de atualização financeira;

TX - Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM – Encargos moratórios;

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

VP – Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA 6ª. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

§ 1º. A dotação orçamentária será indicada nos autos do procedimento licitatório previamente à emissão da Nota de Empenho de Despesa ou formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

CLÁUSULA 7ª GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA, para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas neste Contrato, presta garantia na importância de R\$ (..... reais), equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do mesmo, na modalidade, **(identificar)**;

§ 1º. Acrescido o valor inicial deste Contrato, a CONTRATADA apresentará garantia complementar, incidente sobre o valor do acréscimo, antes da assinatura do correspondente termo aditivo;

§ 2º. A garantia destina-se também: **a)** a ressarcir a UFPE de quaisquer prejuízos decorrentes da rescisão unilateral e injustificada deste Contrato; **b)** a cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais; **c)** a cobrir perdas e danos causados à UFPE ou a terceiros;

§ 3º. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação a cargo da CONTRATADA, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder a respectiva reposição no **prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, contado da data em que for notificada pela UFPE, sob pena de infração contratual;

§ 4º. Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada deste contrato, nos termos ajustados no parágrafo precedente, a UFPE reterá a garantia prestada pela CONTRATADA e, após regular processo administrativo, para apuração dos danos e prejuízos que sofreu, para ressarcir-se do valor correspondente apurado, inclusive o relativo a multas aplicadas;

§ 5º. Ressalvados os casos previstos no parágrafo precedente, a garantia será liberada até 60 (sessenta) dias após o término deste Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais pela CONTRATADA.

CLÁUSULA 8ª. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

§ 1º. Entregar os produtos no Almoxarifado Central da UFPE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, conforme a especificação expressa na Nota de Empenho e no Edital do certame, em dia e horário previamente agendados e providenciar a substituição do produto que apresente defeito, ou que não estejam de acordo com as características exigidas, no mesmo prazo de entrega, no caso 10(dez) dias úteis;

§ 2º. Responder por todos os custos associados ao transporte do material até o Almoxarifado Central da UFPE;

§ 3º. Responder pelos danos causados diretamente à UFPE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pela UFPE;

§ 4º. Fornecer Nota Fiscal/Fatura indicando, a descrição do produto, a marca, o modelo e/ou linha e a quantidade de produto entregue, bem como seu valor unitário e total;

§ 5º. Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços, bem como as necessárias para a completa execução da mesma, exceto a publicação do seu extrato que será providenciada pela UFPE;

§ 6º. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta Ata;

§ 7º. A empresa deverá sempre manter em pleno funcionamento os equipamentos, reparando de imediato e/ou substituindo o mesmo ou os suprimentos, sendo estes impreterivelmente originais dos fabricantes, durante o período de vigência do contrato;

§ 8º. Manter, durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

§ 9º. Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte os materiais em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 24 horas (vinte e quatro) dias corridos, contados a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente;

§ 10º. Todos os produtos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso de produção e garantidos pelo proponente fabricante.

CLÁUSULA 9ª. OBRIGAÇÕES DA UFPE

A UFPE obriga-se a:

§ 1º. Exercer o acompanhamento e a fiscalização deste contrato, de modo a garantir o fiel cumprimento da mesma, do instrumento convocatório da licitação e da proposta;

§ 2º. Efetuar o recebimento dos equipamentos, de modo a garantir o fiel cumprimento do contido na proposta e na Ata de Registro de Preços;

§ 3º. Efetuar o pagamento devido no prazo e nas condições estabelecidas na **CLÁUSULA 10ª deste instrumento**, abatidas às multas, se houver;

§ 4º. Providenciar a publicação resumida do Contrato e seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial da União, quando for o caso;

§ 5º. Manter arquivada, junto ao processo administrativo ao qual estará vinculado este Contrato, toda a documentação a ele referente;

§ 6º. Permitir acesso dos funcionários da contratada que irá entregar os materiais no Almoarifado Central da UFPE;

§ 7º. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela empresa contratada.

CLÁUSULA 10ª. RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

§ 1º. Os Equipamentos com as quantidades do objeto registrado em Ata devem ser entregues no Almoarifado Central da UFPE, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da **nota de empenho ou requisição de material** com nº da nota de empenho vinculada a requisição, expedida pela UFPE, pelo fornecedor. **No horário de 08h00min as 12h00min e de 14h00min as 16h00min de segunda a sexta-feira em dias úteis (dias de expediente) na Universidade Federal de Pernambuco;**

§ 2º. A quantidade de Equipamentos a ser destinada a UFPE será definida na **nota de empenho ou requisição dos Equipamentos** expedida pela UFPE, de acordo com as demandas e necessidades da UFPE, e no caso de envio de amostras o quantitativo destas deve ser abatido do montante solicitado;

§ 3º. O objeto registrado na Ata de Registro de Preços será recebido pela Seção do Almoarifado Central da UFPE, mediante registro em Termos de Recebimento, firmado pela seção conjuntamente com representante credenciado pela Fornecedor, que acompanhará a conferência do mesmo, para verificação da conformidade do produto com a proposta e com as exigências do anexo I deste instrumento;

§ 4º. As embalagens e os produtos devem apresentar-se, totalmente íntegros, com identificação completa, data de fabricação, procedência e descrição em idioma Português;

§ 5º. A entrega dos Equipamentos fora das especificações indicadas e em desconformidade com as exigências acima implicará a recusa por parte da UFPE, que colocará à disposição da Fornecedor para substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis sem que acarrete despesa adicional, de qualquer natureza, para a UFPE;

§ 6º. O (s) equipamento (is) deverá (ão) ser aceito (s), da seguinte forma:

a) **Provisoriamente**, pelo Almoarifado Central da UFPE, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações constantes no Anexo I desta Minuta contratual e/ou Nota de Empenho;

b) **Definitivamente**, em até 10 (dez) dias após verificação de qualidade e quantidade dos equipamentos e consequente aceitação pela UFPE, podendo ser avalizado por setor da área técnica.

CLÁUSULA 11ª GESTÃO

§ 1º. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Pablo Petrônio Leônidas Gomes Tavares de Sousa – SIAPE nº 1467068, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 12ª FISCALIZAÇÃO

§ 1º. A fiscalização do Contrato será exercida pelo servidor Diogo Moura Dias, SIAPE 1959693, Técnico em Informática lotado na Propesq.

CLÁUSULA 13ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente Contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

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

CLÁUSULA 14ª PENALIDADES

Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial do contrato e o descumprimento de qualquer condição prevista no Edital, a UFPE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa na forma estabelecida no § 2º;

III – Suspensão temporária de participar de processo licitatório e impedimento de contratar com a UFPE, por um prazo não superior a **05 (cinco) anos**;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º. As penalidades previstas nos **incisos I, III e IV** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II**, facultada a defesa prévia da Contratada, com regular processo administrativo, **no prazo de cinco dias úteis**, a contar da notificação.

§ 2º. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a UFPE em perdas e danos, por:

I – Atraso na execução: **0,2% (dois décimos por cento)**, por dia de atraso, sobre o valor global da proposta;

II – Descumprimento de qualquer outra condição ajustada: **2% (dois por cento)** sobre o valor global da proposta;

III – Recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido ou der causa ao seu cancelamento: **10% (dez por cento)** do valor global da proposta.

§ 3º. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês.

§ 4º. A CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às penalidades referidas nos incisos I e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

§ 5º. Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, exceto quando se tratar de advertência e/ou multa.

§ 6º. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA 15ª RESCISÃO CONTRATUAL

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

a) determinada por ato unilateral e escrito da UFPE, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do artigo 78 da mencionada lei;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no Contrato, desde que haja conveniência para a UFPE;

c) judicial, nos termos da Legislação vigente sobre a matéria.

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

§ 2º. A CONTRATADA reconhece os direitos da UFPE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93, bem quando:

I – requerer concordata ou tiver decretada a falência;

II – transferir, a qualquer título, o contrato ou as obrigações dele decorrentes, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da UFPE;

III – suspender a execução dos serviços por prazo superior a dez dias consecutivos sem justificção e sem prévia autorização da UFPE;

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

CLÁUSULA 16ª FORO

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

E por estarem de perfeito acordo, assinam o presente Instrumento, na presença de duas testemunhas, em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Recife, de de 2013.

UFPE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome

CPF

Nome

CPF.....

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 209/2013

ESPECIFICAÇÕES

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS	QUANTIDADES (PAGINAS PRODUZIDAS)
1	IMPRESSÃO/COPIA MONOCROMÁTICA	A, B, D, G	24.000.000
2	IMPRESSÃO/COPIA COLOR	C, E, F	2.400.000

Referência do Equipamento	Características mínimas
A	<p>SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL MONOCROMATICO NOVO (PRIMEIRO USO) COM CONEXÃO EM REDE DE COMPUTADORES, COM AS FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, SCANNER E CÓPIA, COM AS SEGUINTE CARACTERISTICAS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Qtd. = (600)</p> <p>Velocidade mínima de 37 cópias/impressões por minuto; Resolução mínima 1.200x1.200 dpi na impressão; Tempo da primeira impressão/cópia, menor ou igual a 7 segundos; Permitir Impressão a partir de Unidade de Memória USB (PEN DRIVE) no próprio Equipamento. Alimentador Automático de Originais frente e verso automático para no mínimo 50 folhas: Frente e verso automático para cópia e impressão (DUPLEX); Scanner colorido com digitalização de documentos via rede em PDF e JPEG; Função para digitalizar para arquivo via E-mail; Resolução da digitalização mínima 600 dpi; ;Chave de Acesso/Senhas para impressão e copia Interface, , USB e rede ethernet 10/100Base TX; Memória de no mínimo 768 MB e processador de no mínimo de 660 MHz; Linguagem / Emulação: PCL6, (PCL XL, PCL5e)(PS3); Programas de trabalho de no mínimo 20 códigos de usuário. Compatibilidade S.O Mac, Windows e Unix: Windows95/98/Me/NT4.X/2000/XP/2003 e LINUX; Tipos de mídias suportadas: reciclado e comum; Espessura do papel: 60 – 220g/m² via bandejas principais ou manual; Ciclo mensal de funcionamento mínimo de 40.000 mil pagina mês; Painel e teclado frontal em português com funções e diagnósticos de fácil entendimento; Cópias em papel mínimo A4, carta e Ofício; Vidro de originais fixo em tamanho mínimo Ofício; Redução e ampliação variáveis de 25% a 400% com zoom ponto a ponto e incremento de 1% Bandejas de alimentações ajustável com capacidade mínima para 750 folhas; Bandeja de alimentação manual para no mínimo 50 folhas; modo combinado, desligamento e início automático, uma leitura múltiplas copias; Cópias contínuas de 1 - 999; Voltagem 110 ou 220 v – 60 Hz, se 110 v acompanhar transformador de voltagem.</p>
Referência do Equipamento	Características mínimas
B	<p>Impressora Digital laser monocromático - novo de 1º uso. Qtd. = (200)</p> <p>Velocidade mínima de 50 paginas por minuto; Resolução mínima 1200 x 1200 dpi; Porta paralela , USB e rede ethernet 10/100/1000Base TX; Memória de, no mínimo 1280 MB e processador no mínimo de 700 MHz; Unidade Duplex (padrão) frente e verso automático; Mínimo de 100 códigos departamentais Impressão direta de PDF e XPS Velocidade da 1ª impressão, menor ou igual a 10 segundos; Linguagem / Emulação: PCL6, (PCL XL, PCL5e), Compatibilidade S.O Mac, Windows e Unix: Windows95/98/Me/NT4.X/2000/XP/2003 e LINUX;</p>

<p>Tipos de mídias suportadas: , reciclado e comum; Leitura mínima de 45 códigos de barras Espessura do papel: 60 – 220g/m² via bandeja principal ou manual; Ciclo mensal de funcionamento mínimo de 250.000 mil pagina mês; Painel frontal LCD em português com funções e diagnósticos de fácil entendimento; Impressão em papel mínimo A4, carta e Ofício; Mínimo 01 (uma) Bandeja de alimentação ajustável com capacidade mínima para 500 folhas; Bandeja de alimentação manual para no mínimo 100 folhas; Voltagem 110 ou 220 v – 60 Hz, se 110 v acompanhar transformador de voltagem.</p>	
Referência do Equipamento	Características mínimas
C	Impressora Digital laser color - novo de 1º uso. (Qtd. = 10)
<p>Velocidade mínima de 37 paginas por minuto em mono e color Resolução mínima 600 x 600 dpi; Interface USB e rede ethernet 10/100Base TX; Memória de, no mínimo 256 MB e processador no mínimo de 700 MHz; Unidade Duplex (padrão) frente e verso automático; Impressão direta de PDF e XPS Capacidade mínima de 2.500 folhas Velocidade da 1ª impressão, menor ou igual a 10 segundos; Leitura de no mínimo 45 códigos de barras Impressão de e-mail, caixas Virtuais e-MPS e retenção de trabalhos. Linguagem / Emulação: PCL6, (PCL XL, PCL5e) Compatibilidade S.O Mac, Windows e Unix: Windows95/98/Me/NT4.X/2000/XP/2003 e LINUX; Tipos de mídias suportadas: reciclado e comum; Espessura do papel: 60 – 220g/m² via bandeja principal ou manual; Ciclo mensal de funcionamento mínimo de 120.000 mil pagina mês; Painel frontal LCD em português com funções e diagnósticos de fácil entendimento; Impressão em papel mínimo A4, carta e Ofício; Bandeja de alimentação manual para no mínimo 150 folhas; Voltagem 110 ou 220 v – 60 Hz, se 110 v acompanhar transformador de voltagem.</p>	
Referência do Equipamento	Características mínimas
D	SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL MONOCROMATICO NOVO (PRIMEIRO USO) COM CONEXÃO EM REDE DE COMPUTADORES, COM AS FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, SCANNER E CÓPIA, COM AS SEGUINTE CARACTERISTICAS E ESPECIFICAÇÕES MINIMAS: Qtd. = (02)
<p>Sistema Multifuncional Monocromático com tecnologia digital, equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação, com conexão em rede de computadores, com as funções de impressão, aplicação para impressão diretamente no micro, com digitalização para pastas, digitalização de e-mail, digitalização para FTP, Processador de Documentos de Digitalização Dupla, : velocidade de no mínimo 80 (oitenta) cópias por minuto em formato A4, reprodução em frente e verso automática, impressões nos formatos A4, carta, ofício I e II, e A3; módulo de acabamento contendo: alceamento/classificação, grampeamento automático, simples, duplo e a cavalo, confecção de livreto (dobra e grampo duplo central) com inserção de capas, para conjunto de no mínimo 40 (quarenta) páginas e perfuração automática; Alceamento automático de originais para 100 (cem) folhas, Gramatura de papel no mínimo de 60 G/M² a 300 G/M²; painel de instrução em português; tecla seletora de quantitativo de cópias contínuas 1 - 9.999; códigos por departamento mínimo de 1.000, processador mínimo de 800 MHZ; Protocolos de impressora e rede suportados; TCP/IP,IPX/SPX,APPLE TALK, NETBEUI. Interfaces; 10/100/1000 base tx, USB de 2.0 e IEEE1284 paralela. Memória RAM de no mínimo 512 MB; Gerenciamento de trabalhos, disco rígido de no mínimo 320 GB; unidade de imagem mínima de 4.500,00 (quatro milhões e quinhentas mil paginas), Disco rígido para a confecção de impressão segura mínimo de 40GB, para caixas de impressão, Fornecimento do Kit de segurança de dados, fonte alimentadora 220V ou acompanhada de transformador de voltagem compatível, capacidade mínima de 400.000 (Quatrocentos mil) cópias/impressões mensal; capacidade de abastecimento de no mínimo 7.500 folhas entre as bandejas.</p>	
Referência do Equipamento	Características mínimas
E	SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL COLORIDO NOVO (PRIMEIRO USO) COM CONEXÃO EM REDE DE COMPUTADORES, COM AS FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, SCANNER E CÓPIA, COM AS SEGUINTE CARACTERISTICAS E ESPECIFICAÇÕES MINIMAS:

	Qtd. = (05)
<p>Sistema Multifuncional Laser Colorido com tecnologia digital, equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação, com conexão em rede de computadores, com as funções de impressão, aplicação para impressão diretamente no micro, com digitalização para pastas, digitalização de e-mail, digitalização para USB, digitalização para FTP, Processador de Documentos para Digitalização Dupla no mínimo de 170 páginas, Kit de segurança de dados para impressão cópias e digitalização, funções de impressão, scanner e cópia, conforme a seguir: velocidade mínima de 35 (Trinta e cinco) cópias/impressões por minuto ; reprodução em frente e verso automática; ; tecla seletora de quantitativo de cópias contínuas 1 - 9.999, códigos por departamento mínimo de 1.000, calibração automática das cores ,módulo de acabamento contendo: alceamento/classificação, grampeamento automático, simples, duplo e a cavalo, confecção de livreto (dobra e grampo duplo central) com inserção de capas, e perfuração automática; redução e ampliação em zoom de 25% a 400%; abastecimento de papel de no mínimo 1.000 (um mil) folhas, distribuídas em pelo menos, duas gavetas de papel; materiais de impressão suportados pelos equipamentos: capacidade de imprimir nos formatos, carta, A4, ofício I e II, A3, tablóide e duplo carta, em papéis off-set, couchê, cartões e papéis texturizados, nas seguintes gramaturas: mínima ou igual a 60 G/M² e máxima ou igual a 300 G/M², Tamanho do Papel de 305 x 1.200 mm Banner Folha comum capacidade de saída de no mínimo 1.000 (um mil) folhas; gerenciamento do sistema: recursos de impressão de dados variáveis, calibração automática de cor durante a impressão, para garantir a consistência de cores e linearização do padrão de cor utilizado; painel de instrução e manuais em língua portuguesa ou espanhola; tecla seletora de quantidade de cópias; a controladora externa deverá possuir a especificação mínima a seguir, a fim de garantir o carregamento de fontes, perfis e formulários, arquivos de trabalhos executados do fluxo de trabalho: processador mínimo de 600 MHZ; disco rígido no mínimo de 160 GB, Kit de segurança de dados para impressão,cópias e digitalização, Kit de autenticação de cartões, Memória RAM do mínimo de 2GB RAM; resolução mínima de 1200 x 1200 DPI, compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 7, Macintosh OS X, Linux; protocolos de rede: APPLES TAL, TCP/IP, IPX/SPX; administração de cores: compatível com ICC/ICM profile, color wise pro toole sooth acale; linguagem de impressão PS3, PDF suport, PCL5C, PCL font and macro downloader, PC/PCL auto switching, fonte adobe type 1 (136 fonts), 45 scalble PCL fonts; software que permita a administração dos equipamentos pela rede; recursos de senha para impressão e configuração de fila de impressão; acompanhamento de todos os acessórios para conexão direta dos equipamentos em rede de micro computadores; fonte alimentadora 220V ou acompanhada de transformador de voltagem compatível, capacidade mínima de 170.000 (Cento e setenta mil) cópias/impressões mensal; capacidade de abastecimento de no mínimo 7.100 folhas entre as bandejas.</p>	
Referência do Equipamento	Características mínimas
F	<p>SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL COLORIDO NOVO (PRIMEIRO USO) COM CONEXÃO EM REDE DE COMPUTADORES, COM AS FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, SCANNER E CÓPIA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Qtd. = (01)</p>
<p>Sistema Multifuncional Laser Colorido com tecnologia digital, equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação, com conexão em rede de computadores, com as funções de impressão, aplicação para impressão diretamente no micro, com digitalização para pastas, digitalização de e-mail, digitalização para USB, digitalização para FTP, Processador de Documentos , funções de impressão, scanner e cópia, conforme a seguir: velocidade de 80 (oitenta paginas) cópias/impressões por minuto ; Impressão frente em gramaturas até 350gsm; Impressão frente verso em até 300gsm; Alimentação do papel através de sucção de ar, sem roletes nas gavetas de alta capacidade ,módulo de acabamento contendo: alceamento/classificação, grampeamento automático, simples, duplo e a cavalo, confecção de livreto (dobra e grampo duplo central) com inserção de capas, e perfuração automática; abastecimento de papel de 10.500 (Dez mil e quinhentas) folhas, distribuídas entre as gavetas; materiais de impressão suportado pelo equipamento: capacidade de imprimir nos tamanhos de 13 x 19.2 (330 x 487mm), nas seguintes gramaturas: 60 G/M² e máxima 300 G/M², painel de instrução e manuais em língua portuguesa; tecla seletora de quantidade de cópias; a controladora externa com as especificação a seguir, a fim de garantir o carregamento de fontes, perfis e formulários, arquivos de trabalhos executados do fluxo de trabalho: processador de 2.8 GHZ; disco rígido 500 GB, Memória RAM de 4GB RAM; Resolução de impressão de 1200 x 1200dpi com 8bit de profundidade; compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 7, Macintosh OS X, Linux; protocolos de rede: APPLES TAL, TCP/IP, IPX/SPX; administração de cores: compatível com ICC/ICM profile, color wise pro toole sooth acale; linguagem de impressão PS3, PDF suport, PCL5C, PCL font and macro downloader, PC/PCL auto switching, fonte adobe type 1 (136 fonts), 45 scalble PCL fonts; software que permita a administração dos equipamentos pela rede; recursos de senha para impressão e configuração de fila de impressão; acompanhamento de todos os acessórios para conexão direta dos equipamentos em rede de micro computadores; fonte alimentadora 110V acompanhada de transformador de voltagem.</p>	
Referência do Equipamento	Características mínimas

G	<p>SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL MONOCROMATICO NOVO (PRIMEIRO USO) COM CONEXÃO EM REDE DE COMPUTADORES, COM AS FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, SCANNER E CÓPIA, COM AS SEGUINTE CARACTERISTICAS E ESPECIFICAÇÕES MINIMAS:</p> <p>Qtd. = (02)</p>
<p>Sistema Multifuncional LED Monocromático com tecnologia digital, equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação, Alimentação do papel através de sucção de ar, sem roletes nas gavetas de alta capacidade, com conexão em rede de computadores, aplicação para impressão diretamente no micro, com digitalização para pastas, digitalização de e-mail, digitalização para FTP, Processador de Documentos de 105 paginas por minuto : velocidade de 125 (Cento e vinte cinco) paginas por minuto , reprodução em frente e verso automática, impressões nos formatos A5, A4, carta, ofício I e II, e A3 e A3+; módulo de acabamento contendo: Impressão frente e verso 40g - 350g. Produção para 50 (Cinquenta folhas) (200) imagens, unidade de refilamento / saída para 50 livretos, bandeja superior com saída para 200 folhas. Empilhamento para 10.000 folhas, unidade de perfuração inteligente no formato A4, gavetão de alta capacidade de 40 G/M²; e no máximo 350, G/M²; e para produção de livretos(embutida) que efetue dobras com grampos central. Dimensões máximas 324 x 483 mm ;Dimensões mínimas de papel 102 x 152 mm, unidade de saída de alta capacidade com grampo para grampeamento de 100 folhas , saída com separação de jogos de trabalho. Impressão frente e verso 40g - 300g.Unidade de acabamento para livretos, sistema de cola de refilamento de capa de 10 folhas. 05 gavetas com capacidade 8.000 folhas. Digitalização duplex, Alceamento /classificação, grampeamento automático, simples, duplo e a cavalo, confecção de livreto (dobra e grampo duplo central) com inserção de capas, para ; painel de instrução em português; , processador de 2.8GH ; Protocolos de impressora e rede suportados; TCP/IP,IPX/SPX,APPLE TALK, NETBEUI. Interfaces; 10/100/1000 base tx, USB de 2.0. Memória RAM de 2GB; Gerenciamento de trabalhos, disco rígido de 160 GB; unidade de imagem de 1.000.000 (Hum milhão de paginas), capacidade de abastecimento de 14.000 mil folhas entre as bandejas.</p>	

<p><u>SOFTWARE DE GESTÃO</u></p>	
<p>3. Características mínimas do <i>software</i> para contabilização de páginas impressas nas impressoras e multifuncionais disponíveis no nosso servidor de impressão e aplicação de restrições.</p>	
<p>3.1. Possuir capacidade para trabalhar no seguinte ambiente operacional:</p>	
<p>3.1.1. Estação do usuário: Microsoft Windows 2000 Professional, Windows XP Professional, Windows 9x/ME, Windows NT.</p>	
<p>3.1.2. Servidor de impressão: Microsoft Windows NT Server/Windows 2000 Server/Windows 2003 Server.</p>	
<p>3.1.3. Banco de Dados: Microsoft SQL Server 2000 e Oracle 9i.</p>	
<p>3.1.4. Servidor Web: Internet Information Services 5.0 ou superior.</p>	
<p>4. A solução deverá:</p>	
<p>4.1. Possuir interface, relatórios e todos os itens visuais grafados em língua portuguesa.</p>	
<p>4.2. Ser capaz de contabilizar a impressão centralizada em servidor de impressão, montados na plataforma do item 1.1.2, sem limite de número de usuários, impressoras ou estações de trabalho.</p>	
<p>4.2.1. O registro da contabilização ocorrerá no momento em que o trabalho de impressão for processado no servidor de impressão (spool), sendo que a quota do usuário e grupos deve ser validada antes da impressão ser iniciada.</p>	
<p>4.3. Não substituir os <i>softwares</i> básicos de impressão instalados (printer driver, printer monitor, port monitor), nem qualquer configuração da impressora ou do driver de impressão, ou arquivo do sistema Windows, tanto no servidor de impressão quanto na estação do usuário.</p>	
<p>4.4. Software que permite a criação e gestão de pastas organizadas, com digitalizações monocromáticas e coloridas com reconhecimento de caracteres de forma automática e indexável, conduzindo-se a um micro GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos). Permissão para salvar as informações em bancos de</p>	

dados para consulta posteriores.

- 4.5. Ser capaz de armazenar no servidor de contabilização informações relativas a usuário, nome ou endereço IP da estação, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou P&B), tamanho do papel, e custo para cada documento impresso.
- 4.6. Permitir o cadastramento de consumíveis, com o custo associado, e das suas trocas em uma determinada impressora, permitindo indicar quantas unidades foram trocadas e a data de ocorrência do evento de troca.
- 4.7. Permitir cadastrar centros de custo em até dois níveis (centro de custo, sub-item) permitindo desabilitar o uso de um centro de custo.
- 4.8. Permitir associar um centro de custo e sub-item a usuários, vinculando automaticamente todos os trabalhos de impressão subseqüentes a este centro de custo/sub-item, o que não será desfeito em caso de mudança posterior do centro de custo/sub-item do usuário.
- 4.9. Permitir solicitar o centro de custo, sub-item e observação correspondente ao trabalho de impressão ao usuário na sua estação de trabalho, mediante aplicativo da solução, no ato da impressão, permitindo manter o trabalho de impressão suspenso até o fornecimento dos dados.
- 4.10. Software que permite a integração com um banco de dados para impressões diretas em formulários previamente personalizados. Permissão para inserção de dados pelo painel das MFPS(Multifuncional) fixos ou variáveis de forma intuitiva, para formulários constantes.
- 4.11. Possuir Relatórios contendo as seguintes informações:
 - 4.11.1. Relação detalhada, contendo todos os elementos do item 2.4, agrupada por:
 - 4.11.1.1. Data e impressora.
 - 4.11.1.2. Usuário e data.
 - 4.11.1.3. Impressora e data.
 - 4.11.1.4. Centro de custo e subitem, agrupando também os trabalhos sem centro de custo definido.
 - 4.11.1.5. Computador e data.
 - 4.11.2. Relação sumária contendo total de páginas e custo agrupada por:
 - 4.11.2.1. Impressora.
 - 4.11.2.2. Impressora e usuário.
 - 4.11.2.3. Usuário.
 - 4.11.2.4. Centro de custo e subitem, agrupando também os trabalhos sem centro de custo definido.
 - 4.11.2.5. Computador que originou o job.
 - 4.11.2.6. Centro de custo e impressora.
 - 4.11.2.7. Centro de custo e usuário.
 - 4.11.2.8. Grupos globais do Active Directory, ou grupos locais do servidor de impressão e impressora.
 - 4.11.3. Relação de trocas de consumíveis em impressoras, custo total de consumíveis e estimativa de custo/página no período.
 - 4.11.4. Gráficos diários, semanais e mensais de utilização.
 - 4.11.5. Auditoria de modificação de quotas e saldos, informando qual o login do Windows do operador que realizou a mudança, que usuário, qual o valor anterior e qual o novo valor atribuído ao campo.
- 4.12. Permitir filtrar relatórios por servidor de impressão, impressora, domínio, usuário, tipo do papel, trecho do nome de documento, preto e branco/colorido, simplex/duplex, custo mínimo, custo máximo, nº de páginas mínimo e máximo, centro de custo/item.
- 4.13. Permitir filtrar relatórios por categorias de impressoras, e por categorias de grupos globais e locais do Active Directory, com critérios definidos pelo usuário.
- 4.14. Permitir exportar relatórios gerados em formato Adobe Acrobat (PDF), Microsoft Excel (XLS), Microsoft Word (DOC) e Rich Text Format (RTF).
- 4.15. Permitir navegação em drill-down em grupos dos relatórios, permitindo selecionar dados de um único

grupo para visualização/impressão.

- 4.16. Permitir extrair os relatórios acima de maneira automatizada através de linha de comando e arquivos em lote.
- 4.17. Permitir extrair relatórios remotamente, a partir da estação de trabalho do administrador com acesso apenas ao banco de dados.
- 4.18. Permitir consultar dados de impressão através de um aplicativo navegador da Web, suportando no mínimo Internet Explorer 6.0 e Firefox 2.0, a partir de qualquer estação de trabalho com acesso ao endereço do servidor Web, sem que seja necessário realizar a instalação de qualquer *plug-in*, aplicativo ou *ActiveX* adicional ao navegador, e fornecendo no mínimo as seguintes informações:
 - 4.18.1. Total de páginas e custo agrupado por impressora
 - 4.18.2. Total de páginas e custo agrupado por usuário
 - 4.18.3. Total de páginas e custo agrupado por no mínimo dois níveis de centro de custo
- 4.19. *Software que permita a correção de provas de alunos automaticamente , a partir dos equipamentos multifuncionais, tendo correção imediata das provas aplicadas. Ex: os professores de posse dos gabaritos corretos vão introduzir as provas nos equipamentos obtendo a correção imediata das provas.*
- 4.20. Permitir gerar relatórios analíticos
- 4.21. Gráficos dos alunos com variedades de informações sobre provas aplicadas desde os questionários mais fácil que obteve maiores índices de acerto ao mais difícil que obteve o menor índice de acerto.