



PROTOCOLO GERAL
64583.013997/2022-51

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)

PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 04/2023-HMAR

VOLUME I

SEÇÃO DE AQUISIÇÕES, LICITAÇÕES E CONTRATOS (SALC)

OBJETO:	Registro de preços para Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão na modalidade franquia de páginas, para impressões monocromáticas com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva especializada, com reposição de peças e fornecimento de insumos, abrangendo: (a) Fornecimento de Equipamentos; (b) Solução de Gestão de Impressão; (c) Fornecimento de Consumíveis e Componentes; (d) Transporte, Instalação e Configuração dos Equipamentos; (e) Capacitação no uso da Solução de Gestão e na Operação dos Equipamentos, para atender as necessidades do Hospital Militar de Área de Recife (HMAR), de acordo com a Portaria nº 001-SEF, de 27 Jan 2014.
----------------	---

INTERESSADO:	HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
---------------------	------------------------------------

ANEXOS:	Documentos conforme termo de autuação.
----------------	--

MOVIMENTO DO PROCESSO

DESTINO	D A T A	DESTINO	D A T A
1 Recebido na Salc			17
2 ETP enviado p 7RM			18
3			19
4			20
5			21
6			22
7			23
8			24
9			25
10			26
11			27
12			28
13			29
14			30
15			31

00000000



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

TERMO DE AUTUAÇÃO

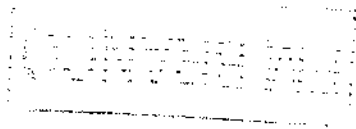
CONFERIDO

Processo autuado sob **NUP: 64583.013997/2022-51**, que trata do Registro de preços para **Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão na modalidade franquia de páginas, para impressões monocromáticas com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva especializada, com reposição de peças e fornecimento de insumos, abrangendo: (a) Fornecimento de Equipamentos; (b) Solução de Gestão de Impressão; (c) Fornecimento de Consumíveis e Componentes; (d) Transporte, Instalação e Configuração dos Equipamentos; (e) Capacitação no uso da Solução de Gestão e na Operação dos Equipamentos**, para atender as necessidades do Hospital Militar de Área de Recife, constituído inicialmente por 01 volume, devidamente numerado e rubricado:

- a) Termo de Atuação: fl (01);
- b) Requisição, BI de designação da Equipe de Planejamento :fls (02 a 04);
- c) Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Risco e Documento de Formalização da Demanda :fls (05 a 10);
- d) Termo de Referência; Formulário de Justificativas: fls (11 a 37);
- e) Pesquisa de preços: fls (38 a 58);
- f) Mapa Comparativo; Relatório de Pesquisa de Preços: fls (59 a 61);
- g) Análise Crítica dos valores de referência: fl (62);
- h) Justificativa Técnica para Aquisição: fl (63);
- i) Justificativa para não Parcelamento da Solução: fl (64);
- j) Aprovação do Termo de Referência: fl (65);
- k) Autorização para deflagração do processo licitatório: fl (66);
- l) Justificativa para uso do Sistema de Registro de Preços: fl (67);
- m) Justificativa para não Divulgar Intenção de Registro de Preços: fl (68);
- n) Adesão à ata de registro de preço: fl (69);
- o) Declaração de Responsabilidade Fiscal: fl (70);
- p) Declaração de Não Atividade de Custeio e de Inexistência de Limitação à Contratação: fls (71 a 72);
- q) Publicação no D.O.U. e Boletim Interno de nomeação do Diretor: fls (73 a 79);
- r) Publicação no D.O.U. dos Pregoeiros, Equipe de apoio do HMAR e BI interno de nomeação: fls (80 a 83);
- s) Designação do Pregoeiro e da Equipe de Apoio: fls (84 a 85);
- t) Formulário de Alterações de Minutas do Edital Eficiente: fls (86 a 87);
- u) Minuta do Edital do Pregão e seus anexos: fls (88 a 129);
- v) Lista de verificação atualizada AGU: fls (130 a 135);
- w) Despacho do Ordenador de Despesas: fl (136);
- x) Ofício nº /2023 - OD/SALC/HMAR: fl (137 a 138);

Recife/PE, _____ de _____ de 2023.

CÉSAR AUGUSTO BARROS DE SOUZA – TC
Chefe de SALC do HMAR





MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(HOSPITAL MILITAR DE PERNAMBUCO / 1817)



DIEx Nº auto
EB: nup-auto

URGENTE

Recife, PE, 31 de outubro de 2022.

Da Chefe do Setor de Informática

Ao Sr Fiscal Administrativo

Assunto: solicitação de expectativa de crédito para a Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão

Anexo:

REQUISICAO_-_SERVIÇO_DE_ALOCAÇÃO_DE_IMPRESSORAS

1. Versa este expediente sobre solicitação de expectativa de crédito para a realização do procedimento licitatório visando à execução de Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão desta OMS.
2. Os valores de referência do certame foram obtidos por meio da realização de pesquisa de preços totalizando o montante anual de R\$ 330.960,00 (trezentos e trinta mil e novecentos e sessenta reais), conforme documento em anexo.
3. Nesse sentido, solicito a esse Grande Comando verificar a possibilidade de fazer gestões junto ao DGP para que seja elaborada a expectativa de crédito para a realização deste certame.

LARISSA KISCENAH MAGALHAES BEZERRA - 2º Ten
Respondendo Pela Chefia da Seção de Informática

"1822-2022 - BICENTENÁRIO DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL SOBERANIA E LIBERDADE"

CONFIDENTIAL



VISTO:

FISCAL ADMINISTRATIVO



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
7ª REGIÃO MILITAR
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE**

DIEX nº – Seção de Tecnologia de Informação
NUP: 64583.013997/2022-51

**Recife, 31 de Outubro de 2022
Do Chefe da Seção de Tecnologia de Informação
Ao Fiscal Administrativo, ao Chefe da SALC
Assunto: Pregão para Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão**

Nos termos do contido no art. 13. da Portaria Ministerial nr 306/95 (IG 12-02), solicito-vos providências junto ao Ordenador de Despesas no sentido de aprovar a contratação de serviço, com fornecimento de material, conforme tabela abaixo:

	ITEM	EQUIPAMENTO	UND	QTD	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL TOTAL
GRUPO I	1	Servico de locacao de equipamentos de informática - do tipo outsourcing, incluindo cessão de uso do equipamento, de primeiro uso, do tipo impressora multifuncional monocromática, tamanho a4, velocidade mínima de impressão de 50ppm, bandeja de alimentação de papel para no mínimo 500 folhas, alimentador automático de papel (adf) de 75 folhas, duplex, interface de rede ethernet, com sistema de gerenciamento de impressões, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos de impressão	Und	60	R\$ 342,25	R\$ 20.355
	2	Impressão em equipamento do Item 1 - serviço de impressão - em 1 face, preto e branco	Und	170.000	R\$ 0,04	R\$ 7.225
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 27.580,00

Justificativa para a aquisição:

A qualidade no atendimento proporcionada ao grupo de usuários do HMAR é impactada diretamente pela produtividade, eficiência, economia e gestão de tempo das atividades de apoio. A tramitação dos documentos impressos internamente, possibilita a manutenção de registros físicos para garantia de: realização de exames de alta complexidade, internações de pacientes, consultas ambulatoriais, cirurgias de baixa e alta complexidade. Para tanto, é necessário que toda a infraestrutura de apoio esteja funcionando em perfeitas condições, para que assim, não ocorram interrupções na assistência aos pacientes.

Nesse contexto, necessita-se de atualização do parque de impressão lotados no hospital, visto que, é observada uma deficiência da infraestrutura atual, expondo a necessidade de uma nova infraestrutura para evitar possíveis paradas ininterruptas dos serviços ofertados pelo hospital.

Dessa forma, faz-se necessária a aquisição de uma solução tecnológica inovadora e acessível que atenda adequadamente as necessidades de cada área, permitindo, assim, o pleno desempenho das atividades dessa instituição e contribuindo para a confiabilidade e continuidade dos serviços prestado.

Jurandy Furtado, PESSOA JÚNIOR - Ten Cel
Gestor do FUSEX/HMAR
Idt. 020.472.334-0 MD/EB



Recife - PE, 07 de novembro de 2022.

..... Ten Cel
..... HMAR
..... 4-0 MD/EB

militares infrarrelacionados:

1º Ten **NORMANDA DA NÓBREGA LIMA DE SA**
1º Ten **EMANUELLE PIRES DOS SANTOS MENEZES**
1º Ten **GEÓRGIA PIRES DOS SANTOS MENEZES**
2º Ten **RENATA LIRA PEREZ**
2º Ten **LUIS HENRIQUE SARMENTO TENÓRIO**
3º Sgt **KALYNE GUIMARÃES DE OLIVEIRA**
3º Sgt **DEIVISON BERNARDO DE LIMA**
3º Sgt **VALTER DE SOUZA MOTA**
3º Sgt **GERALDO TORRES GALINDO NETO**
3º Sgt **MICHELLE CORREIA DOS SANTOS**
3º Sgt **BRUNO LIMA DE AZEVEDO**
3º Sgt **JERÔNIMO JUNIOR DA SILVA FERREIRA**

2) Designo, para compor a equipe APH2 em apoio ao Concurso de Admissão à Escola Preparatória de Cadetes do Exército, os militares infrarrelacionados:

3º Sgt **JAMISSON JOSÉ FERREIRA**
Cb **LUCAS LIMA ALBERT DA SILVA**
Sd EP **IVYSON VAGNER DE LIMA**

Em consequência:

- a S Div Pes, a Div Med, a S Div Odonto, a S Div Enf, o Cmr Contg e os militares interessados, tomem conhecimento da OS nº 001 - CAF EsPCEX 2022/7ª RM, de 11 AGO 22, para as devidas providências; e
- todos os militares escalados deverão participar da Reunião Preparatória no Auditório do CMR, no dia 13 de setembro de 2022, às 08:00h.
- e os interessados, tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 2483-SPM/S Div Pes/HMAR, de 8 de setembro de 2022).

d. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÃO

Designação

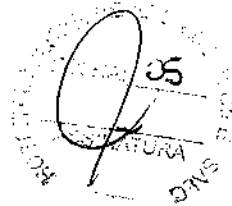
Designo, conforme Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, para compor a Equipe de Planejamento para a Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, para impressões monocromáticas com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva especializada, com reposição de peças e fornecimento de insumos, abrangendo: (a) Fornecimento de equipamentos; (b) Solução de gestão de impressão; (c) Fornecimento de consumíveis e componentes; (d) Transporte, instalação e configuração dos equipamentos; (e) Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos para atender as necessidades desta OMS, visando à Elaboração dos Estudos Preliminares, Gerenciamento de Riscos, Termo de Referência e Pesquisa de Preços, os seguintes militares:

Cap **EMANUEL PEIXOTO VICENTE** (Chefe da seção de Informática)
3º Sgt **GERALDO TORRES GALINDO NETO** (Auxiliar da Seção de Informática)

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 2464-STI/HMAR, de 8 de setembro de 2022).

CONFIDENTIAL



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo NUP nº 64583.013997/2022-51

Serviço de *Outsourcing* de Impressão

Recife, 07 de novembro de 2022.

1
h 7 2

1. Introdução

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo identificar e analisar os cenários para a contratação de serviços de *outsourcing* de impressão e reprodução de documentos, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

O processo de contratação objeto da presente análise tem por objetivo customizar o processo de impressões e cópias do Hospital Militar de Área de Recife (HMAR), possibilitando controles minuciosos sobre o parque de impressões, além de proporcionar uma melhor relação custo benefício em relação a manutenção e a gestão dos recursos.

2. Definição e Especificação das Necessidade e Requisitos

A qualidade no atendimento proporcionada ao grupo de usuários do HMAR é impactada diretamente pela produtividade, eficiência, economia e gestão de tempo das atividades de apoio. A tramitação dos documentos impressos internamente, possibilita a manutenção de registros físicos para garantia de: realização de exames de alta complexidade, internações de pacientes, consultas ambulatoriais, cirurgias de baixa e alta complexidade. Para tanto, é necessário que toda a infraestrutura de apoio esteja funcionando em perfeitas condições, para que assim, não ocorram interrupções na assistência aos pacientes.

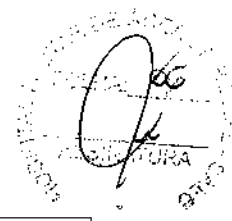
Nesse contexto, necessita-se de atualização do parque de impressão lotados no hospital, visto que, é observada uma deficiência da infraestrutura atual, expondo a necessidade de uma nova infraestrutura para evitar possíveis paradas ininterruptas dos serviços ofertados pelo hospital.

Dessa forma, faz-se necessária a aquisição de uma solução tecnológica inovadora e acessível que atenda adequadamente as necessidades de cada área, permitindo, assim, o pleno desempenho das atividades dessa instituição e contribuindo para a confiabilidade e continuidade dos serviços prestado.

Assim, sendo foco deste documento a contratação do serviço de *outsourcing* de impressão, tem como objetivo locação de equipamentos com *hardware* que se adequem a realidade hospitalar desta Organização Militar de Saúde (OMS), incluindo controle e gestão de impressões além disso eliminando a compra de insumos necessários para as impressoras, evitando também manutenções preventivas e corretivas deverão estar previstas no serviço.

A contratação de serviço de *outsourcing* de impressão também é evidenciada pelo alto volume de impressões desta OMS, na data de 01/04/2022 foi feito um levantamento de consumo de resmas de papel A4 junto a seção de Almoxarifado, as informações levantadas são apresentadas na Tabela 1. Observa-se que entre nos anos de 2021 e 2022 houve um total de 4.387 resmas consumidas, cada resma possui um total de 500 folhas, nesse contexto observa-se que durante estes dois anos esta OMS consumiu um total de 2.193.500 (dois milhões e cento e noventa e três mil e quinhentos reais) dividindo esse valor pela quantidade de meses no período avaliado obtém-se uma média de 168.730 (cento e sessenta e oito mil e setecentos e trinta reais) impressões por mês.

Mês/Ano	Quantidade de Resmas
MAR/22	393
FEV/22	285
JAN/22	411
DEZ/21	368
NOV/21	236
OUT/21	320
SET/21	331
AGO/21	341
JUL/2021	258
JUN/21	339
MAIO/21	408



ABR/21	279
MAR/21	418
TOTAL: 4.387	

Tabela 1 – Consumo de Resmas por mês

Além desse levantamento junto a seção de Almoxarifado também fizemos um levantamento in loco em todas as seções desta OMS, obtendo os seguintes números de impressão, de acordo com a Tabela 2. Observamos que a demanda empírica apresentada pelas seções resultou um total de 224.000 (duzentos e vinte e quatro mil reais) impressões. Na tabela abaixo também apresentamos uma coluna com a quantidade de impressoras totalizando 60 equipamentos.

LOCAL	NÚMERO DE IMPRESSÕES (páginas)	NÚMERO DE EQUIPAMENTOS PARA O LOCAL	LOCAL DA IMPRESSORA
2º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - SEÇÃO DE PESSOAL CIVIL	1.000	1	-----
2º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - JURÍDICO	1000	1	-----
2º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - 1º SEÇÃO	1000	1	Impressora na 1º seção para as duas seções
2º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - SECRETARIA	1000		
2º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - PAGAMENTO	2000	1	-----
2º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - CONFORMIDADE	1000	1	-----
1º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - TESOUREARIA	1500	1	Impressora na tesouraria
1º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - FISCALIZAÇÃO	1000		
1º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - DIREÇÃO	1000	2	Impressoras na direção
TÉRREO - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - CONTAS EXTERNAS	9000	1	-----
TÉRREO - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - CONTAS INTERNAS	2000	1	-----
TÉRREO - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - SALC	9000	1	-----

3

SAME	11000	2	impressora na marcação de consultas impressora na sala do SAME
ODONTOLOGIA	9000	1	Recepção da Odontologia
CONTINGENTE	2000	1	
FUSEX	19000	2	-----
CREENCIAMENTO	3000	1	-----
FARMACIA/OPME	19000	2	impressora na Farmácia hospitalar impressora na OPME
APROVISIONAMENTO	1000	1	impressora no Aprovisionamento para os dois locais
NUTRIÇÃO	4000		
1° UI	1000	1	-----
2°/4° UI	1500	1	-----
5° UI	8000	1	-----
8° UI	5000	1	-----
9° UI	4000	1	-----
UTI 1/2	2000	1	-----
BLOCO CIRÚRGICO	8000	2	impressora entre os consultórios
ONCOLOGIA	2000	1	1 impressora na recepção
LABORATÓRIO	19000	3	Duas impressoras na recepção Uma impressora no Almojarifado
FISIOTERAPIA	1000	1	-----
ALMOX	3000	1	-----
CCIH	2000	1	impressora para os 3 locais
NUCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE	1000		
SUB DIV ENFERMAGEM	4000		
DUI	1000	1	impressora para os dois locais
SAD	2000		
PAMO	19000	2	Uma impressora para a recepção

4



3. Referência aos Instrumentos De Planejamento

O projeto de implantação do SIH-EB foi previsto no PDTI 2022-2024, conforme publicado no boletim Adt nº 01 ao BI Nr 67 de 07 de Abril de 2022, Pag 32 Seção 11.2 Plano de Metas e Ações.

A qualidade no atendimento proporcionada ao grupo de usuários do HMAR é impactada diretamente pela produtividade, eficiência, economia e gestão de tempo das atividades de apoio. A tramitação dos documentos impressos internamente, possibilita a manutenção de registros físicos para garantia de: realização de exames de alta complexidade, internações de pacientes, consultas ambulatoriais, cirurgias de baixa e alta complexidade. Para tanto, é necessário que toda a infraestrutura de apoio esteja funcionando em perfeitas condições, para que assim, não ocorram interrupções na assistência aos pacientes.

Nesse cenário, esta aquisição em questão atenderá às necessidades de implantação de um serviço diferenciado envolvendo em sua completude o atendimento às exigências de impressões, digitalizações, suprimentos de boa qualidade, garantia de reposição de peças em tempo hábil, mão de obra qualificada para o atendimento técnico especializado e equipamentos com características que atendam a demanda do hospital, que, permitindo, assim, o pleno desempenho das atividades desta OMS e contribuindo para a confiabilidade e continuidade dos serviços prestados.

4. Requisitos da aquisição

Os requisitos dos itens foram elaborados pela Seção de Informática do HMAR, onde foram verificadas as necessidades da organização como um todo, prevendo a ampliação futura dos diversos serviços de impressão no órgão.

5. Estimativa da Demanda – Quantidade de Bens e Serviços

A estimativa do serviço de outsourcing à ser adquirido está disposta conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, os quais estão resumidos abaixo:

	ITEM	EQUIPAMENTO	UND	QTD	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL TOTAL
GRUPO I	1	Serviço de locação de equipamentos de informática - do tipo outsourcing, incluindo cessão de uso do equipamento, de primeiro uso, do tipo impressora multifuncional monocromática, tamanho A4, velocidade mínima de impressão de 50ppm, bandeja de alimentação de papel para no mínimo 500 folhas, alimentador automático de papel (adf) de 75 folhas, duplex, interface de rede ethernet, com sistema de gerenciamento de impressões, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos de impressão	Und	60	R\$ 342,25	R\$ 20.535
	2	Impressão em equipamento do Item 1 - serviço de impressão - em 1 face, preto e branco	Und	170.000	R\$ 0,04	R\$ 7.225

~~AA~~
6/2

			Uma impressora para os consultórios médicos
SERVIÇO SOCIAL	2000	1	-----
TÉRREO - POLICLINICA- ABAS	1000	1	-----
TÉRREO - POLICLINICA- RADIOLOGIA	19000	3	-----
1º ANDAR - POLICLINICA- ORTOPEDIA	4000	1	-----
1º ANDAR - POLICLINICA- PEDIATRIA	1000	1	-----
1º ANDAR - POLICLINICA- DIV MED	1000	1	-----
1º ANDAR - POLICLINICA- OFTALMOLOGIA	1000	3	-----
1º ANDAR - POLICLINICA- CARDIOLOGIA/PROCTOLOGIA	1000	3	-----
2º ANDAR - POLICLINICA- PERICIA MÉDICA	3000	1	-----
2º ANDAR - POLICLINICA- PSICOLOGIA	1000	1	-----
2º ANDAR - POLICLINICA- GERIATRIA	1000	1	-----
2º ANDAR - POLICLINICA- ENDOSCOPIA/COLONOSCOPIA	1000	1	-----
2º ANDAR - POLICLINICA- GINECOLOGIA	1000	3	Ilha de impressão
2º ANDAR - POLICLINICA- NUTRIÇÃO	1000		
2º ANDAR - POLICLINICA- MASTOLOGIA	1000		
2º ANDAR - POLICLINICA- UROLOGIA	1000		
2º ANDAR - POLICLINICA- OTORRINO	1000		
2º ANDAR - POLICLINICA- FONOAUDIOLOGIA	1000		
TOTAL DE IMPRESÕES/MÊS: 224.000			

Tabela 2 – Número de impressões estimadas por mês

6. Levantamento do mercado

Desta forma, foram utilizados para elaboração dos preços de referência, os parâmetros dispostos na Instrução Normativa nº 05\2014\MPOG\SLTI, de 27\06\2014 alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de Abril de 2017\MPDG. Pesquisa realizada através da recomendação da IN03/2017, pesquisa realizada através da recomendação da IN03/2017 com fornecedores de amplo abrangência.

7. Estimativa de preços

Dada a natureza do objeto a estimativa do preço foi baseada na média dos valores pesquisados com fornecedores.

	ITEM	EQUIPAMENTO	UND	QTD	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL TOTAL
GRUPO I	1	Servico de locacao de equipamentos de informática - do tipo outsourcing, incluindo cessão de uso do equipamento, de primeiro uso, do tipo impressora multifuncional monocromática, tamanho a4, velocidade mínima de impressão de 50ppm, bandeja de alimentação de papel para no mínimo 500 folhas, alimentador automático de papel (adf) de 75 folhas, duplex, interface de rede ethernet, com sistema de gerenciamento de impressões, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos de impressão	Und	60	R\$ 342,25	R\$ 20.535
	2	Impressão em equipamento do Item 1 - serviço de impressão - em 1 face, preto e branco	Und	170.000	R\$ 0,04	R\$ 7.225

8. Descrição como um todo

Este documento tem como finalidade fornecer as informações referentes aos serviços contratação de empresa para fornecimento outsourcing de equipamentos de impressão aqui descritos, ou seja, para atender está OMS localizado em Recife/PE. Entre outras informações, este documento contém uma breve descrição da solução e lista de equipamentos.

A contratada responsável deve respeitar as normas técnicas vigentes e utilizar as melhores práticas de mercado. Deverão ser observadas as Normas e Códigos listados neste documento, aplicáveis aos equipamentos em pauta, sendo que as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços ou fornecimento de materiais e equipamentos.

Na falta ou omissão de especificações nas normas da ABNT e/ou ANATEL, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem o sistema.

9. Justificativa para não parcelamento da solução

Quanto ao Parcelamento da Solução de TIC, o art. 23, parágrafo 1º, da Lei 8666, de 1993, determina que as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Neste sentido, a Súmula TCU nº 247 dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para o, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. A possibilidade de parcelamento do objeto foi estudada na presente contratação, tendo em vista as especificidades técnicas dos equipamentos previstos fez-se necessário o não parcelamento dos Itens 1 e 2 na presente contratação.

O Grupo é composto pelo Item 1: Serviço de locação de equipamentos de informática - do tipo outsourcing, incluindo cessão de uso do equipamento, de primeiro uso, do tipo impressora multifuncional monocromática, tamanho A4, velocidade mínima de impressão de 50ppm, bandeja de alimentação de papel para no mínimo 500 folhas, alimentador automático de papel (adf) de 75 folhas, duplex, interface de rede ethernet, com sistema de gerenciamento de impressões, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos de impressão; Item 2: Impressão em equipamento do Item 1 - serviço de impressão em 1 face, preto e branco.

Cumpra registrar do ponto de vista técnico a necessidade de interoperabilidade entre os itens, dado que o objeto fornecido pelo Item 1 corresponde ao fornecimento do equipamento de impressão, já o Item 2 corresponde as impressões realizadas no equipamento fornecido pelo Item 1, dessa forma estes itens devem ser fornecidos pelo mesmo fornecedor.

Tendo em vista as justificativas supracitadas pelo não parcelamento dos itens presentes no Grupo registra-se que a presente contratação está em conformidade com o disposto pelos artigos 15 e 23 da Lei 8.666, 21 de junho de 1993, e na Súmula nº 247 do TCU, in verbis:

Lei 8.666, 21 de junho de 1993

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

IV- ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade:

[...]

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

§ 2º Na execução de obras e serviços e nas compras de bens, parceladas nos termos do parágrafo anterior, a cada etapa ou conjunto de etapas da obra, serviço ou compra há de corresponder licitação distinta, preservada a modalidade pertinente para a execução do objeto em licitação.

Súmula nº 247 TCU

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.




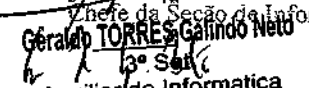


Formação de equipe multidisciplinar de pronto-emprego para agilidade nas respostas.	SALC
	SAJ
Risco 03 - Fracasso em itens no processo licitatório	
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (x) Alta
Dano	
Reinscrição do item em novo processo licitatório	
Ação preventiva	Responsável
Sucesso na pesquisa de preços	Setor STI
Divulgação do processo licitatório	SALC
	Setor STI
Ação de contingência	Responsável
Formação de equipe multidisciplinar de pronto-emprego para agilidade nas respostas.	Direção
	SALC
	Setor STI

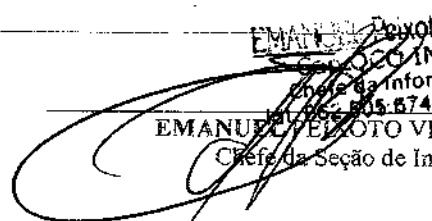
13. Aprovação

Equipe de Planejamento da Contratação



EMANUEL PEIXOTO VICENTE - CAP
Chefe da Seção de Informática
3º SGT


GERALDO TORRES GALINDO NETO - 3º Sgt
Auxiliar da Seção de Informática

De acordo,


EMANUEL PEIXOTO VICENTE - CAP
Chefe da Seção de Informática

Aprovação da autoridade competente,


HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE - CEL
Ordernador de Despesas do H Mil A Recife

Recife, 07 de novembro de 2022.

10. Resultados pretendidos

Obtendo-se êxito nas diversas etapas do processo, almeja-se em termos técnicos: prover a infraestrutura necessária para suportar, de forma otimizada, as demandas de informações e serviços das áreas finais; suportar a demanda de impressões; permitir a adequação às normas vigentes, trazendo consigo uma série de readequações que vão de segurança, flexibilidade, desempenho, gerenciamento e facilidades.

Conseqüentemente, melhorias no funcionamento das atividades administrativas e médicas no HMAR, possibilitando a gestão eficiente nos diversos níveis da administração pública do Exército Brasileiro, por conseguinte melhorando a eficiência do atendimento prestado por essa OMS.

11. Declaração de viabilidade (ou não) da contratação

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação aqui descritos, ou seja, realização de um processo licitatório para contratação de empresa para outsourcing de equipamentos de impressão para atender ao a todas áreas desta OMS, sendo elas administrativas e hospitalares. Nesse contexto mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a aquisição pretendida.

12. Gerenciamento de riscos

Risco 01 - Atraso na Licitação	
Probabilidade	() Baixa (x) Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (x) Alta
Dano	
Atraso e ou não cumprimento do cronograma de implantação do PDTI 2022, conforme publicado no Boletim Interno Nº 238, de 21 de Dezembro de 2021.	
Ação preventiva	Responsável
Organização para a revisão do processo,	SALC
Organização para montagem do processo e envio à CJU	Equipe técnica de parecer
Organização para abertura e finalização do processo licitatório	SALC
Planejamento	STI / SALC
Ação de contingência	Responsável
Planejamento das atividades internas do setor	SALC
Risco 02 - Cancelamento/desistência de empresas vencedoras	
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (x) Alta
Dano	
Abertura de processo administrativo para cancelamento/punição da empresa. Retorno a fase de propostas no processo licitatório.	
Ação preventiva	Responsável
Agilidade na confecção do processo licitatório.	Setor STI / SALC
Negociação justa na análise das propostas	SALC
Ação de contingência	Responsável
	Direção



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: Hospital Militar de Área de Recife	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Seção de Tecnologia da Informação	
Responsável pela Demanda: Ch STI Emanuel - Cap	Matrícula/SIAPE: 0625056742
E-mail: secinfor@hmar.eb.mil.br	Telefone: (81) 2123-4899

1. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico PDTI 2022.

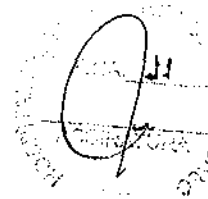
A qualidade no atendimento proporcionada ao grupo de usuários do HMAR é impactada diretamente pela produtividade, eficiência, economia e gestão de tempo das atividades de apoio. A tramitação dos documentos impressos internamente, possibilita a manutenção de registros físicos para garantia de: realização de exames de alta complexidade, internações de pacientes, consultas ambulatoriais, cirurgias de baixa e alta complexidade. Para tanto, é necessário que toda a infraestrutura de apoio esteja funcionando em perfeitas condições, para que assim, não ocorram interrupções na assistência aos pacientes.

Nesse contexto, necessita-se de atualização do parque de impressão lotados no hospital, visto que, é observada uma deficiência da infraestrutura atual, expondo a necessidade de uma nova infraestrutura para evitar possíveis paradas ininterruptas dos serviços ofertados pelo hospital.

Dessa forma, faz-se necessária a aquisição de uma solução tecnológica inovadora e acessível que atenda adequadamente as necessidades de cada área, permitindo, assim, o pleno desempenho das atividades dessa instituição e contribuindo para a confiabilidade e continuidade dos serviços prestado.

2. Quantidade de itens a ser adquiridos						
	ITEM	EQUIPAMENTO	UND	QTD	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL TOTAL
GRUPO I	1	Serviço de locação de equipamentos de informática - do tipo outsourcing, incluindo cessão de uso do equipamento, de primeiro uso, do tipo impressora multifuncional monocromática, tamanho a4, velocidade mínima de impressão de 50ppm, bandeja de alimentação de papel para no mínimo 500 folhas, alimentador automático de papel (adf) de 75 folhas, duplex, interface de rede ethernet, com sistema de gerenciamento de impressões, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos de impressão	Und	60	R\$ 342,25	R\$ 20.355
	2	Impressão em equipamento do Item 1 - serviço de impressão - em 1 face, preto e branco	Und	170.000	R\$ 0,04	R\$ 7.225
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 27.580,00
3. Previsão de data em que deve ser adquirido o material						
O material deverá ser adquirido até 10 de janeiro de 2023.						

4. Equipe de Planejamento da Contratação	
Integrantes	<p>EMANUEL PEIXOTO VICENTE CAP - OZO INFOR Chefe da Seção de Informática 19/08/2005.874.2 MD/EB</p> <hr/> <p>EMANUEL PEIXOTO VICENTE - CAP Chefe da Seção de Informática</p> <hr/> <p>GERALDO TORRES GALINDO NETO - 3º Sgt Auxiliar da Seção de Informática</p>



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)**

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)**

PREGÃO Nº/20...
(Processo Administrativo n.º 64583.013997/2022-51)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão na modalidade franquia de páginas, para impressões monocromáticas com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva especializada, com reposição de peças e fornecimento de insumos, abrangendo: (a) Fornecimento de equipamentos; (b) Solução de gestão de impressão; (c) Fornecimento de consumíveis e componentes; (d) Transporte, instalação e configuração dos equipamentos; (e) Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

	ITEM	EQUIPAMENTO	UN D	QTD	VALOR MÁXIMO ACEITÁVE L UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL TOTAL
GRUPO I	1	Serviço de locação de equipamentos de informática - do tipo outsourcing, incluindo cessão de uso do equipamento, de primeiro uso, do tipo impressora multifuncional monocromática, tamanho a4, velocidade mínima de impressão de 50ppm, bandeja de alimentação de papel para no mínimo 500 folhas, alimentador automático de papel (adf) de 75 folhas, duplex, interface de rede ethernet, com sistema de gerenciamento de impressões, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos de impressão	Und	60	R\$ 342,25	R\$ 20.355
	2	Impressão em equipamento do Item 1 - serviço de impressão - em 1 face, preto e branco	Un d	170.00 0	R\$ 0,04	R\$ 7.225
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 27.580,00

~~Estimativas de consumo individualizadas do grupo gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):~~

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de outsourcing de impressão, com o fornecimento de todas as peças necessárias e os suprimentos, exceto papel, para

Handwritten signatures and initials

atender as necessidades de cópias e impressões de documentos dos setores do HOSPITAL MILITAR DO RECIFE.

- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global.**
- 1.5. *O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.*

OU

~~1.5. O contrato terá vigência pelo período de _____ (dias/meses), não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.~~

- 1.6. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

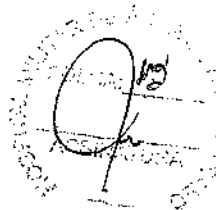
- 2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **abrange a prestação do serviço de outsourcing de impressão, para atender as necessidades do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 2.2. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 2.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 2.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 3.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

3.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO

- 3.2.1. **Disponibilização de solução de impressão, digitalização e cópia, de forma ininterrupta, para todos os setores do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE, conforme especificação deste Termo de Referência;**
- 3.2.2. **Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica on-site dos softwares e equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças;**
- 3.2.3. **Fornecimento ininterrupto e pronta substituição de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante;**
- 3.2.4. **Fornecimento ininterrupto de solução de administração do serviço contratado (gerenciamento de impressão);**



- 3.2.5. Os sistemas de gerenciamento de impressões, embarcado no equipamento deverá realizar a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE. Ressalta-se, ainda, que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas serão contabilizadas, descartando-se as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão. O sistema deve permitir que as informações contabilizadas sejam acessadas remotamente pela equipe de TI do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE, através de relatórios;
- 3.2.6. O software de gerenciamento de impressões (servidor de impressão) deve ser instalado nas dependências do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE. A infraestrutura de hardware e software necessária para instalação da solução de gerenciamento de impressões deverá ser fornecida e instalada pela contratada;
- 3.2.7. O software deve permitir controle e monitoramento sobre a fila de impressão, que possibilite também a criação de cotas de impressão por equipamento. Deve ser possível fazer o controle de COTAS de usuários e grupos remotamente, através do sistema, pela equipe de TI do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE;
- 3.2.8. Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas por tipo de impressão, por usuário, por grupo de usuários;
- 3.2.9. A solução deve permitir a emissão de relatório de gestão da franquia, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão;
- 3.2.10. Os equipamentos devem ter compatibilidade com sistemas operacionais e padrões/protocolos de rede utilizados nas dependências onde forem instalados;
- 3.2.11. Permissão do acesso ao sistema de gestão para usuários habilitados através das credenciais de acesso;
- 3.2.12. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento dos equipamentos;
- 3.2.13. Deverá haver fornecimento de um sistema web/ou mobile de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressão;
- 3.2.14. Deverá haver gestão de páginas impressas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização, controle por cotas e bilhetagem;
- 3.2.15. Deverá haver relatórios gerenciais do status dos equipamentos.

3.3. REQUISITOS LEGAIS

- 3.3.1. Decreto-lei 200/1967- Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;
- 3.3.2. Lei 8.159/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;
- 3.3.3. Lei 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 3.3.4. Lei 9.854/1999 - Altera dispositivos da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, que regula o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 3.3.5. Decreto 3.555/2000 - Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

HA

- 3.3.6. Decreto 3.693/2000- **Dá nova redação a dispositivos do Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços, aprovado pelo Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000;**
- 3.3.7. Lei 10.520/2002 - **Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;**
- 3.3.8. Lei nº 8.078 - **Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;**
- 3.3.9. Lei Complementar 123/2006 - **Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;**
- 3.3.10. Decreto 7.174/2010 - **Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;**
- 3.3.11. Decreto 8.538/2015 - **Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;**
- 3.3.12. Decreto 9.046/2017 - **Dispõe sobre as condições para a contratação plurianual de obras, bens e serviços, no âmbito do Poder Executivo federal;**
- 3.3.13. Decreto 9.412/2018 - **Atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;**
- 3.3.14. Decreto 9.637/2018 - **Institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação, e altera o Decreto nº 2.295, de 4 de agosto de 1997, que regulamenta o disposto no art. 24, caput, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre a dispensa de licitação nos casos que possam comprometer a segurança nacional.**
- 3.3.15. Instrução Normativa 01/2010 SLTI - **Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;**
- 3.3.16. Instrução Normativa IBAMA 6/2013 - **Regulamenta o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de recursos Ambientais CTF/APP (atualizada pela Instrução Normativa nº 11/2018 – IBAMA);**
- 3.3.17. Instrução Normativa 05/2014 SLTI/MP - **Dispõe sobre procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral;**
- 3.3.18. Instrução Normativa 07/2014 SLTI/MP - **Altera a Instrução Normativa SLTI 5/2014, que regulamenta os procedimentos administrativos básicos para realização de pesquisa de preços;**
- 3.3.19. Instrução Normativa 03/2017 SEGES/MP - **Altera a Instrução Normativa SLTI 5/2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;**
- 3.3.20. Portaria/MPDG 20/2016 - **Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;**



- 3.3.21. Instrução Normativa 05/2017 STI - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 3.3.22. Instrução Normativa 01/2019 SGD/MP - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal;
- 3.3.23. Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Avos de TIC – v. 4 (Orientações Específicas – Março de 17) da Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (Ministério da Economia), de 22 de março de 2017; Guias de boas práticas em contratação de solução de tecnologia da informação – Riscos e controles para o planejamento da contratação – v. 1.0 do Tribunal de Contas da União (2012);
- 3.3.24. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações – PDTIC-2022/2024;
- 3.3.25. Demais normais aplicáveis a presente contratação.
- 3.4. **REQUISITOS TEMPORAIS**
- 3.4.1. O contrato deverá ter duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, que poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses;
- 3.4.2. Para definição de hora útil, considera-se de segunda a sexta-feira de 08:00h às 16:00h, horário local, excetuando-se feriados locais e nacionais. Outros horários podem ser definidos conforme orientação da contratante;
- 3.4.3. Realizar a Mudança de local e reinstalação de equipamentos em até 1(um) dia útil a contar da abertura de chamado;
- 3.4.4. Realizar a reposição de suprimentos junto as Seções de TI do: HOSPITAL MILITAR DE RECIFE), antes do seu término, com as quantidades de insumos com o mesmo número de impressoras. Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de insumos, estes deverão ser repostos em até 4 horas úteis;
- 3.4.5. Em caso de falha no equipamento ou de baixa qualidade de impressão, deverá ser realizada a substituição ou manutenção em até 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar da abertura de chamado;
- 3.4.6. Atender presencialmente chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução em até 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar da abertura de chamado;
- 3.4.7. Restabelecer o perfeito funcionamento do servidor de Impressão em caso de falha, baixo desempenho ou comportamento divergente do comportamento ideal de funcionamento em até 12 (doze) horas corridas a contar da abertura de chamado;
- 3.4.8. Restabelecer as perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva em até 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar da abertura de chamado. Se houver a necessidade de substituição do equipamento, deve ocorrer em até 24 (horas) horas úteis a contar da abertura de chamado e/ou constatação do técnico que estiver realizando o atendimento no local;
- 3.4.9. A realização da substituição de equipamento por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento deverá ocorrer se houver mais de dois chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, relacionados ao mesmo problema, em prazo inferior a 30 (trinta) dias, caso haja interesse do contratante;

- 3.4.10. A contratada deverá atender o suporte técnico em dias úteis, excetuando-se disposições em contrário;
- 3.4.11. O recolhimento dos consumíveis utilizados, poderá ser realizado uma vez ao mês, de forma agendada com o fiscal local do contrato;
- 3.4.12. O prazo de entrega dos equipamentos, mediante a abertura de Ordem de Serviço, por local de prestação de serviço, deverá ser executado da seguinte forma: todas as impressoras entregues e instaladas em até 15 dias corridos e entrega total da solução em até 30 dias corridos;

3.5. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO PARA USO GERAL DOS EQUIPAMENTOS

- 3.5.1. A capacitação na operação dos equipamentos deverá ser executada por técnicos habilitados da Contratada sob a forma de repasse de conhecimento do tipo "hands on", ou seja, repasse de conhecimento prático utilizando os equipamentos a serem disponibilizados. Deve ocorrer no momento da implantação da solução e, sempre que haja necessidade devido ao rodízio de técnicos;
- 3.5.2. A capacitação deverá ter duas modalidades: Capacitação para uso geral dos equipamentos, destinada aos usuários dos equipamentos; e Capacitação técnica, destinada à equipe da área de tecnologia e fiscais técnicos do contrato;
- 3.5.3. Essa demonstração prática deverá contemplar todas as funcionalidades de impressão e de digitalização oferecidas pelos equipamentos e deverá ser direcionada presencialmente aos colaboradores da seção que utilizarão o equipamento;
- 3.5.4. A Contratada deverá realizar uma Capacitação técnica para até 10 (dez) colaboradores da área técnica da unidade de implantação, que contemple o uso dos softwares de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, servidor de impressão, operação geral e avançada dos equipamentos;
- 3.5.5. A capacitação técnica deverá possuir carga horária mínima de 12 (doze) horas, sendo preferencialmente executada 4 (quatro) horas por dia, em período da manhã ou da tarde, nas dependências das respectivas unidades de implantação;
- 3.5.6. A Capacitação Técnica deverá ser realizada no momento da implantação da solução para os colaboradores da área de tecnologia da informação do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE, de forma periódica;

3.6. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

- 3.6.1. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar manutenção preventiva e corretiva, no que se refere à parte técnica, mecânica e operacional do equipamento, presencialmente e de forma contínua, de modo a mantê-lo permanente, pleno e com eficaz capacidade produtiva, sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a HOSPITAL MILITAR DE RECIFE;
- 3.6.2. A CONTRATADA deverá prestar tempestivamente a manutenção corretiva em todos os equipamentos e componentes da solução quando solicitado pela CONTRATANTE e prestar manutenção preventiva de forma proativa, periodicamente, conforme recomendações no manual do fabricante para cada equipamento caso exista, ou conforme agenda acordada com o contratante;
- 3.6.3. As manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, e servidores de impressão, além dos equipamentos e demais componentes da solução;



- 3.6.4. Considera-se para a realização de manutenção corretiva a reoperacionalização completa ou a substituição do equipamento danificado por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes;
- 3.6.5. A CONTRATADA deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometem seu desempenho ou limitem seu uso;
- 3.6.6. O chamado rejeitado pela equipe técnica do suporte será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados.

3.7. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- 3.7.1. Todas as impressoras e multifuncionais deverão ser compostas de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia durante a vigência do contrato;
- 3.7.2. Os cabos de conexão elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo 2P+T);
- 3.7.3. Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- 3.7.4. Todas as multifuncionais devem possibilitar a impressão retida, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão, ficando retido no servidor, através de usuário/senha (usuários cadastrados em sistema de serviço de diretório);
- 3.7.5. Todos os equipamentos devem permitir a criação de mais de uma fila de impressão para o mesmo equipamento, com a finalidade de garantir filas de impressão retida e não retida por equipamento;
- 3.7.6. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;
- 3.7.7. Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente;
- 3.7.8. A CONTRATADA deverá fornecer o hardware e software de gestão de impressão (servidor de impressão) redundantes, assim distribuídos: 01 (um) servidor de impressão.
- 3.7.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar e configurar sistema de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões, fornecendo inclusive o hardware necessário, que permita a monitoração dos processos de impressão, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:
 - 3.7.9.1. O sistema deverá permitir a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;
 - 3.7.9.2. Com relação à gestão do software de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário e autorizado pela contratada) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo;

- 3.7.9.3. O software de bilhetagem deve prover integração/autenticação com os sistemas de serviço de diretório das unidades, como Samba 4 (Linux) e/ou Active Directory, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários;
- 3.7.9.4. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão;
- 3.7.9.5. Ser capaz de gerar relatórios identificando o usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido ou mono), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso;
- 3.7.9.6. O software de bilhetagem deve realizar controle e monitoramento sobre as filas de impressão e possibilitar também a criação de cotas bloqueantes de impressão e para usuários ou grupos de usuários;
- 3.7.9.7. Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressões e monocromáticas e policromáticas;
- 3.7.9.8. Deve permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários;
- 3.7.9.9. O software de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados;
- 3.7.9.10. A contratante não se responsabiliza pelos custos advindos de licenças de uso de sistemas operacionais e aplicações proprietárias, ficando por conta do fornecedor do serviço tais custos por ocasião do seu eventual uso para prover o serviço.

3.7.10. REQUISITOS DOS SOFTWARES

- 3.7.10.1. A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações;
- 3.7.10.2. Licenciamento da solução para utilização no ambiente de rede local do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE, de rede local, Linux e Windows;
- 3.7.10.3. A contabilidade e o controle de custos de impressões e cópias em multifuncionais de rede e impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais WINDOWS 7, 10 e 11, e LINUX;
- 3.7.10.4. No caso das multifuncionais o software deverá ser instalado e embarcado nos equipamentos para não depender de hardwares externos aos dispositivos;
- 3.7.10.5. Informar usuário, se cópia deverá informar horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo. Se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor ou pb, tamanho do papel e custo;
- 3.7.10.6. Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
- 3.7.10.7. Gerar relatórios de Comparação que possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- 3.7.10.8. Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- 3.7.10.9. Instalação automatizada através de msi ou login script com ferramenta própria;



- 3.7.10.10. Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- 3.7.10.11. Geração de relatórios de análise informando sumários, cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;
- 3.7.10.12. Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- 3.7.10.13. Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- 3.7.10.14. Definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;
- 3.7.10.15. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante e a criação e administração de múltiplas contas pessoais, separando cotas renováveis de cotas atribuídas sem data de expiração;
- 3.7.10.16. O software deve permitir que as multifuncionais se tomem estações de liberação de trabalhos de impressão.
- 3.7.10.17. Definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 3.7.10.18. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- 3.7.10.19. As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
- 3.7.10.20. Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- 3.7.10.21. Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente;
- 3.7.10.22. Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos;
- 3.7.10.23. Agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);
- 3.7.10.24. Base de dados compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL;
- 3.7.10.25. Apresentar todas as funcionalidades em um único produto;
- 3.7.10.26. Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;
- 3.7.10.27. O sistema deverá possuir a possibilidade de gerenciamento dos trabalhos por parte de usuário autorizado ou gerente designado para este fim para liberar trabalhos pausados pausados na fila, via componente do próprio sistema.
- 3.7.10.28. O sistema devesa efetuar balanceamento de carga inteligente, impressão "siga-me" (follow me print) e impressão via web sem driver de impressão Instalado (Web Print).
- 3.7.10.29. Devesa ainda ofertar a possibilidade de geração, impressão e gerenciamento de cartões no conceito "pré-pago".
- 3.7.10.30. O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente

- 3.7.10.31. O sistema devera fornecer relatórios de Impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail.**
- 3.7.10.32. Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço.**
- 3.7.10.33. Deverá possuir habilidade para inclusão de marca d'água/assinatura digital (cabecalho e rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, copias do mesmo documento, custo, etc), tanto para driver POST SCRIPT como PCL5.**
- 3.7.10.34. A solução será utilizada em ambiente de rede corporativo e heterogêneo, onde estão presentes as mais diversas tecnologias de gerenciamento de rede, Microsoft Windows e LINUX, tanto nos servidores de rede como nas estações;**
- 3.7.10.35. Permitir a operação com as seguintes tecnologias: LINUX, WINDOWS 7, 10 e 11;**
- 3.7.10.36. Fornecimento de documentação de instalação, ativação, de uso e de suporte técnico;**
- 3.7.10.37. Manuais devem ser fornecidos em mídia ou em papel no idioma português ou inglês;**
- 3.7.10.38. QUANTO A UTILIZAÇÃO DA TECNOLOGIA OCR:**
- 3.7.10.38.1. A solução de digitalização com OCR não poderá ser utilizado em soluções instaladas nas estações de trabalho dos usuários, ou que o usuário tenha que converter o documento da sua estação de trabalho, essa solução será processada nas Multifuncionais.**
- 3.7.10.38.2. Digitalização do documento na multifuncional diretamente para uma pasta de rede, SMB, FTP nos formatos TXT, TIFF, JPEG, PDF pesquisável, PDF/A pesquisável.**
- 3.7.10.39. REQUISITOS COMUNS A TODAS AS MULTIFUNCIONAIS E IMPRESSORAS LASER/LED**
- 3.7.10.39.1. Software de instalação e drivers de impressão;**
- 3.7.10.39.2. Configuração dos equipamentos via Rede ou Web;**
- 3.7.10.39.3. Ferramenta remota de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos;**
- 3.7.10.39.4. Gerenciamento remoto das impressoras e multifuncionais em rede com recursos em status on-line; gerenciamento centralizado (Web); alertas em tempo real. Realização de inventario completo; log detalhado por equipamento, número de páginas impressas/copiadas e digitalizada;**
- 3.7.10.39.5. Todos os equipamentos deverão possuir interface de rede nativa.**
- 3.7.10.39.6. Os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, recursos de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, copiados possibilitando a auditoria dos serviços, bem como, a liberação do painel das Multifuncionais através de leitor**

integrado, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso;

3.7.10.39.7. Tensão de Alimentação de 220V/110V/60Hz, caso o equipamento seja 110V deve acompanhar transformador de voltagem para conectar na rede local, que é 220V;

3.7.10.39.8. Caso os equipamentos necessitem de opcionais para compor as especificações mínimas exigidas, os mesmos devem ser originais do fabricante.

3.7.11. REQUISITOS DE SEGURANÇA

- 3.8. A CONTRATADA e seus profissionais envolvidos no projeto deverão seguir os seguintes procedimentos e premissas de segurança envolvidos na execução do objeto;**
- 3.9. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços contratados, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa**
- 3.10. Não veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE; Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.**
- 3.11. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da CONTRATADA ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.**
- 3.12. Manter sigilo de todas as informações a que tiveram acesso inclusive após o término da vigência contratual ou eventual rescisão;**
- 3.13. O Termo de Compromisso (IN. 01/2019, Art. 18, Inciso V, alínea a), o qual deverá ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, se encontra no Anexo "A" da presente TR;**
- 3.14. O Termo de Responsabilidade, o qual deverá ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, nos termos legislação pertinente e vigente, que se encontra no Anexo "B" da presente TR.**
- 3.15. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.**
- 3.16. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a seleção e alocação de profissionais devidamente capacitados e habilitados elaboração do projeto executivo, assim como, as despesas decorrentes da execução dos serviços como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos, encargos, obrigações contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, horas suplementares, plano de saúde, quaisquer despesas com deslocamento da equipe da CONTRATADA como: hospedagem, alimentação, telefonia, ou outras despesas que venham a ser exigidas pela Administração em decorrência de algum instrumento legal ou normativo.**

~~A quantidade estimada de deslocamentos é de _____. Há a necessidade de hospedagem, estimada em:...~~

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

~~Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.~~

~~— Ou~~

~~— Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo/anexo: (...)~~

4.1. A Declaração e a Certidão exigidas abaixo, conforme o "Anexo A - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL", deverão ser anexadas à proposta de preços — sob pena de não aceitação da proposta;

4.2. Nos termos do Art. 5º da IN 01 SLTI/MP, de 2010, os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental devem ser observados:

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

4.2.2. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

4.2.3. Para a comprovação de adoção dos critérios de sustentabilidade ambiental, nos termos do previsto no § 1º, art. 5º, da IN 01 SLTI/MP de 2010, a licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, conforme Anexo "C" da presente TR;

4.3. IN 06 IBAMA/2013

4.3.1. Em atendimento às exigências constantes na IN 06 IBAMA, de 2013, que regulamentou o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de recursos Ambientais CTF/APP, cabe destacar que:

4.3.1.1. Os equipamentos a serem adquiridos neste processo licitatório tem atividade de fabricação enquadrada na categoria 5 "Indústria de Material Elétrico, Eletrônico e Comunicações", Código 5-2, que diz respeito a "Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática", assim estão enquadrados no Anexo I da referida Instrução Normativa do IBAMA como oriundo de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais, sendo obrigada à inscrição do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), declarando a atividade cód. 5 – 2, para apessoa jurídica que exerça atividade, em caráter permanente ou eventual.

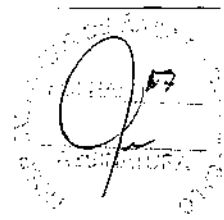
4.3.1.2. Para a comprovação de adoção do contido na IN 06 IBAMA a licitante deverá apresentar a CERTIDÃO DE INSCRIÇÃO DO FABRICANTE DO PRODUTO NO CADASTRO TÉCNICO FEDERAL DE ATIVIDADES POTENCIALMENTE POLUIDORAS E UTILIZADORAS DE RECURSOS AMBIENTAIS - CTF/APP, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido;

4.4. Fornecer o material conforme os critérios de sustentabilidade abaixo:

4.4.1. Bens com menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna;

4.4.2. Bens que utilizem peças, componentes, acessórios ou qualquer outro material que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico e, quando for o caso, biodegradável;

4.4.3. Bens que utilizem de peças, componentes, acessórios ou quaisquer outros materiais sustentáveis ou de menor impacto ambiental e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);



4.4.4. Bens que atendam as especificações, regulamentações e resoluções do CONAMA e INMETRO, bem como Selo Procel de Economia de Energia, no que couber;

4.4.5. Nesse sentido, um dos objetivos do projeto é a redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos produzidos pelo processo de impressão, em especial dos cartuchos de toner, cilindros e peças utilizados;

4.4.6. Os licitantes deverão informar na proposta a MARCA e o MODELO dos equipamentos ofertados e softwares, bem como apresentar catálogos descritivos dos equipamentos, os quais deverão atender rigorosamente às especificações constantes neste termo, com apresentação nítida e legível;

4.4.7. O descarte dos materiais utilizados pela contratante deverá atender os critérios ambientais vigentes;

5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 13:00 horas às 17:00 horas.

5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

~~5.2.2. ... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

~~5.2.3. ... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

5.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Após a assinatura do contrato, a solução de TIC deverá ser implantada em até 15 (quinze) no HOSPITAL MILITAR DE RECIFE ou conforme acordado na reunião inicial conforme celebração contratual e acordo entre as partes;

6.1.2. A entrega ou retirada de produtos deverá ser previamente comunicada na unidade de destino (no mínimo 48h antes da prestação do serviço);



- 6.1.3. Para o fornecimento ou retirada de bens, o horário de acesso às unidades será entre 09 h às 12h e entre 14h às 16h (horário local), de segunda a quinta-feira (dias úteis);
- 6.1.4. O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 08 h às 16h (horário de Brasília), de segunda a sexta-feira (dias úteis);
- 6.1.5. Os chamados abertos após as 16h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil;
- 6.1.6. O treinamento dos usuários no sistema de gestão e bilhetagem deverá ocorrer em prazo acordado na Reunião Inicial;
- 6.1.7. Para aceite do recebimento provisório e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos (em formato eletrônico PDF ou XLS quando cabível):
- 6.1.7.1. Relatório Mensal da quantidade de impressões, cópias e digitalizações realizadas no mês de referência a serem faturadas, descontando-se as falhas porventura ocorridas, informando totalizadores do período, separando-os por tamanho e cor. Este relatório deverá ser emitido pela solução de bilhetagem;
- 6.1.7.2. Este relatório deverá incluir totalizações e descrição do local de instalação do equipamento, marca, modelo, número de série e totais de produtividade;
- 6.1.7.3. Eventuais divergências serão analisadas pelos fiscais de contrato, onde serão faturados sempre o menor número informado, salvo justificativa emitida pelos fiscais;
- 6.1.7.4. Relatórios de consumo de suprimentos e relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema;
- 6.1.7.5. Nota Fiscal/Fatura dos Serviços prestados.
- 6.1.7.6. A regularidade fiscal e trabalhista da contratada.
- 6.1.7.7. Relatório demonstrativo do cumprimento dos níveis de serviço.
- 6.1.7.8. A CONTRATANTE analisará a documentação e emitirá o Termo de Recebimento.
- 6.1.7.9. Eventuais erros no fornecimento da documentação relativa à prestação do serviço (e respectivo faturamento) por parte da contratada ensejará a suspensão do processo de pagamento até que todos os vícios documentais sejam sanados. Nestes casos, a contratada, sob nenhuma hipótese, poderá responsabilizar o HOSPITAL MILITAR DE RECIFE por retenção dos pagamentos, tampouco abrirá margem para
- 6.1.7.10. cobrança de qualquer tipo de juros ou taxa de mora. Ainda, caberão à contratada eventual multa de mora, em decorrência de descumprimento contratual.
- 6.2. A execução dos serviços será iniciada na data de assinatura do Termo de Contrato, na forma que segue na forma que segue:
- 6.2.1. Instalar todas as máquinas reprográficas, que deverão ser novas e de primeiro uso, do objeto da licitação, nos locais indicados, e em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 15 dias a contar da assinatura do Termo de Contrato;
- 6.2.2. A montagem, a instalação e as manutenções dos equipamentos nos locais indicados acima, bem como o envio dos cartuchos e/ou toners serão de responsabilidade da Contratada.





7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

7.1.1. Descrição das Multifuncionais a serem disponibilizadas:

TIPO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD
	<p>Multifuncional laser de primeiro uso em linha de produção Monocromático – A4</p> <p>Categoria do equipamento: multifuncional impressora, copiadora, scanner e fax; Tecnologia de impressão: eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente); Impressão: monocromática; Velocidade mínima de impressão: 50 páginas por minuto (ppm) em A4 ou Carta. Bandeja de entrada para no mínimo 500 folhas; Bandeja manual de no mínimo 50 folhas; Alimentador automático de papel (ADF) de no mínimo 75 folhas; Bandeja de saída de no mínimo 250 folhas; Contador digital de cópias; Sistema de controle através de senha; Rendimento do Cartucho de toner no mínimo 15.000 (quinze mil páginas) comprovado através de folder ou declaração do fabricante; Gramatura: Bandeja Padrão: de 60 - 120 g/m²; papel A4 e ofício no mínimo; Bandeja Multiuso (MPT): de 60 - 200 g/m². Interfaces: Portas Padrão: USB 2.0 de alta velocidade, 1 Host USB, frontal ou lateral; Ethernet 10/100/1000 Mbps, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n); Alimentador automático de documentos (ADF) com frente e verso automático e tecnologia passagem única (deverá digitalizar as duas faces do documento em uma passagem para, no mínimo, 75 folhas com gramatura de 75g/m²; Painel de controle sensível ao toque de no mínimo 4,5" com rolagem automática e personalizável com linguagem em Português do Brasil; Memória: mínimo de 1 GB de RAM.</p> <p>Copiadora: Possuir sistema de auto exposição e auto magnificação (zoom automático); Cópias contínuas: 1 a 999; Resolução de cópia mínima: 600 x 600 dpi; Ampliação/Zoom: 25 a 400% com incrementos de 1%;</p> <p>Impressora: Processador: mínimo de 800Mhz; Resolução 1200 x 1200; Impressão frente e verso automático; Drivers de impressão, no mínimo para os seguintes sistemas operacionais: Windows 7, Windows 8.x, Windows 10, Mac OS e LINUX Ubuntu; Permitir impressão confidencial/segura; Emulações: PCL6, PostScript3;</p> <p>Digitalização: Processador de Documentos (ADF) com duplex e tecnologia de passagem única, para no mínimo 75 Folhas Originais; Tipo de digitalização: Digitalização preto e branco, escala de cinza e em cores; Digitalização contínua; Resolução de digitalização: 600 x 600 dpi; Funções de digitalização: Digitalização para USB; Digitalização para pasta (SMB); Digitalização para e-mail; Digitalização para FTP; Digitalização para FTP; Digitalização em OCR nativo ou embarcado no equipamento para realização das</p>	60

<p>tarefas de escaneamento em arquivo pesquisável. Não será aceito software instalado em servidor ou estação de trabalho dos usuários. Formato de arquivos de saída: JPEG, TIFF, XPS, PDF, PDF pesquisável (OCR) ; Velocidade de Digitalização de no mínimo: 100 imagem por minuto (ipm); Leitor de cartão integrado no equipamento para desbloqueio do painel das multifuncionais Alimentação: Equipamento bivolt ou acompanhado de transformador para as voltagens entre 110V e 240V, conforme especificações definidas pelo fabricante. Caso se faça necessário para a instalação dos equipamentos, adaptadores de energia deverão ser fornecidos.</p>	
---	--

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. A demanda do órgão gerenciador tem como base a instalação dos seguintes equipamentos:

GRUPO	TIPO EQUIPAMENTO	QTDE
1	MONOCROMÁTICA	1

8.1.2. Os serviços serão prestados na modalidade Outsourcing de impressão com franquia, conforme preconiza a Portaria MP/STI nº 20 de 14 de junho de 2016;

8.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar de forma WEB local (dentro da rede interna, sem necessidade de acesso a Internet), soluções que permitam ao CONTRATANTE visualizar dados do status dos consumíveis para os equipamentos que possuem este controle e estão ligados a rede interna, sendo admitidos ferramentas nativas dos equipamentos e que não acarretem custos adicionais;

8.1.4. Todos os equipamentos de impressão deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição por aproximação dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

8.1.5. Todos os equipamentos deverão ser previamente cadastrados, antes de serem enviadas ao seu local de destino, e a relação disponibilizada para a CONTRATANTE para fins de controle interno;

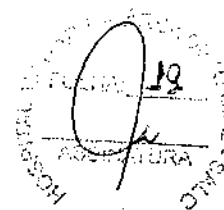
8.1.6. A CONTRATADA deverá instalar e configurar todos os softwares de gerenciamento, em um servidor ou dispositivo correspondente fornecido pela CONTRATANTE, com a devida liberação de porta de comunicação respeitando as políticas de segurança do Órgão;

8.1.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema para o gerenciamento do controle de cotas de impressão, que deverá atender às seguintes características mínimas:

8.1.7.1. Permitir a definição de cotas por usuários e grupos, por quantidade, para no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) usuários;

8.1.7.2. Gerenciamento de administração de usuário em níveis;

8.1.7.3. Oferecer a usuários selecionados tais como administradores de rede, acesso a modificar saldo e privilégio de usuários, visualizarem histórico do usuário, executar relatórios de atividades;



- 8.1.7.4. Gerenciamento / contabilidade / monitoramento de impressoras utilizadas;
- 8.1.7.5. Consulta on-line do consumo e cota restante do usuário/setor/unidade;
- 8.1.7.6. Possibilitar o remanejamento de cota para dentro dos subníveis de gerenciamento;
- 8.1.7.7. Permitir a exportação de dados para análise em formato CSV.
- 8.1.8. O local de execução dos serviços será o seguinte: Hospital Militar de Área de Recife, localizado na R. do Hospício, 563 - Boa Vista, Recife - PE, 50050-050.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

~~Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;~~

9.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

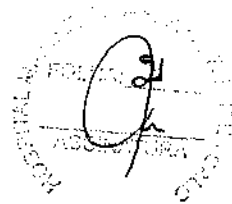


- 10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista

autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

- 10.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 10.24. Instalar todas as máquinas reprográficas, que deverão ser novas e de primeiro uso, do objeto da licitação, nos locais indicados, e em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 15 dias a contar da assinatura do Termo de Contrato na imprensa oficial. A montagem, a instalação e as manutenções dos equipamentos nos locais indicados acima, bem como o envio dos cartuchos e/ou toners serão de responsabilidade da Contratada.
- 10.25. Prestar assistência técnica preventiva e corretiva, durante o horário de expediente da repartição, com reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários, exceto papel, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, quando solicitado, ocasião em que deverá:
- 10.25.1. Limpar, regular, ajustar e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário;
 - 10.25.2. Substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento;
 - 10.25.3. Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações contidas na proposta de preços;
 - 10.25.4. A manutenção preventiva deverá ser efetuada a cada período de 3 meses, sendo que a primeira contada da data de instalação dos equipamentos.
 - 10.25.5. Fornecer todas as peças de reposição, bem como todos os insumos necessários para a execução do contrato. Todos os suprimentos utilizados deverão ser originais do fabricante do equipamento ou similar;
 - 10.25.6. Atender aos chamados da Contratante, dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que o equipamento apresentar alguma irregularidade em seu funcionamento.
 - 10.25.7. Emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por representante da Contratante, ao término do serviço tanto na manutenção preventiva como na manutenção corretiva, constando, no mínimo, as seguintes informações:
 - 10.25.7.1. Número de série dos equipamentos;
 - 10.25.7.2. Nome do Setor e Responsável;
 - 10.25.7.3. Assinatura do técnico que realizou o atendimento;
 - 10.25.7.4. Assinatura de quem atestou a realização da manutenção;
 - 10.25.8. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER REALIZADO
 - 10.25.8.1. Disponibilizar Relatórios "on-line" com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume das impressões por unidade administrativa, centro de custo, usuário e equipamento;
 - 10.25.8.2. Fornecer as licenças de uso, quando existente, de Sistema informatizado de "Registro e Acompanhamento dos chamados



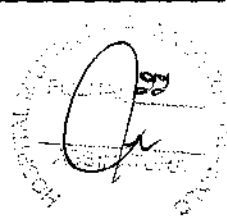


técnicos" para gestão e monitoramento das ocorrências pela CONTRATANTE;

- 10.25.8.3. Realizar treinamento para o servidor designado como Fiscal do Contrato e, no mínimo, 10 (dez) servidores lotados na Subdivisão de Tecnologia da Informação do GAP e unidades apoiadas da CONTRATANTE no software de contabilização de recursos das impressoras, a ser fornecido pela CONTRATADA. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;
- 10.25.8.4. Realizar treinamento sobre o funcionamento e recursos técnicos disponíveis nos equipamentos para todas as unidades administrativas, com o objetivo de habilitar os usuários no uso adequado do equipamento e melhor aproveitamento dos recursos disponibilizados;
- 10.25.8.5. Designar representante para atuar junto ao HOSPITAL MILITAR DE RECIFE ou pessoa por ela designada, e à fiscalização do contrato, para tratar de assuntos relacionados ao serviço com especificações dos limites do seu poder de decisão imediata;
- 10.25.8.6. Substituir qualquer executor do serviço, a critério do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE, não podendo haver interrupção do mesmo, devendo a Contratada providenciar a substituição para a chamada seguinte;
- 10.25.8.7. Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da União, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final, devendo ser oportunizada à Contratada defesa prévia;
- 10.25.8.8. Prover seus funcionários com equipamento de proteção adequado à execução do serviço objeto da contratação;
- 10.25.8.9. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço;
- 10.25.8.10. Proceder à substituição do equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento após 24 horas de paralisação, sem ônus para a Contratante;
- 10.25.8.11. Será descontado do valor devido para cada dia em que o equipamento ficou sem utilização; o valor a ser descontado é o valor mensal dividido por 22,417 (número médio de dias úteis por mês);
- 10.25.8.12. A repetição do mesmo problema no intervalo de 30 dias enseja a aplicação de penalidades;
- 10.25.8.13. Ocorrido o fato que enseje a troca do equipamento e a Contratada recusar-se a substituir o equipamento, será entendido como falta grave;
- 10.25.8.14. Manter em estoque no mínimo 1 (um) toner para cada equipamento;

- 10.25.8.15. O prazo máximo de entrega do tonner reserva é de 2 dias úteis, a contar da solicitação;
- 10.25.8.16. Fornecer todo o material de consumo e peças de substituição, exceto papel;
- 10.25.8.17. Caso o desatendimento deste item ocasionar a paralisação do equipamento, será descontada a importância correspondente ao valor mensal do equipamento dividido por 22, 417 (número médio de dias úteis por mês) por dia de paralisação;
- 10.25.8.18. Caso o desatendimento persistir pelo prazo superior a 2 dias úteis, enseja a aplicação de penalidades;
- 10.25.8.19. Realizar o serviço objeto da presente licitação com impressoras e materiais de qualidade, assim como com profissionais qualificados e nos prazos previstos;
- 10.25.8.20. Realizar o recolhimento e a destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados pelo serviço, feitos no local onde o equipamento está instalado;
- 10.25.8.21. Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;
- 10.25.8.22. Refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos os serviços recusados pela fiscalização do contrato;
- 10.25.8.23. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;
- 10.25.8.24. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 10.25.8.25. Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão de obra para manutenção preventiva e corretiva das máquinas, transportes, fretes, ferramentas, peças e acessórios, inclusive de consumo (cilindro, toner, revelador e demais que se fizerem necessários), excetuando-se apenas o papel destinado à produção de cópias;
- 10.25.8.26. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- 10.25.8.27. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta deste documento;
- 10.25.8.28. Relatar à fiscalização do contrato, toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos;
- 10.25.8.29. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de prestação dos serviços;
- 10.25.8.30. Apresentar relação com endereços, telefones, fax, nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de





manutenções corretivas nas localidades onde foram instalados os equipamentos;

- 10.25.8.31. Alterar a localização do(s) equipamento(s) no prazo máximo de 5 dias úteis, contados da solicitação, às suas expensas;
- 10.25.8.32. Fornecer todos os serviços de suporte técnico e manutenção de equipamento e dos sistemas, a fim de manter a disponibilidade dos serviços.
- 10.25.8.33. Permitir a formalização de abertura de chamado técnico.
- 10.25.8.34. Gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços.
- 10.25.8.35. Fornecer e substituir, quando necessário, toner, kit fusor e demais suprimentos (exceto papel).
- 10.25.8.36. Corrigir, consertar e substituir equipamentos defeituosos.
- 10.25.8.37. Realizar o transporte e a logística necessária para a manutenção dos equipamentos.
- 10.25.8.38. Efetuar periodicamente nos equipamentos a limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares;
- 10.25.8.39. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre o fornecimento, instalação, manutenção, garantia técnica integral, suporte e treinamentos em face dos serviços contratados, inclusive sob eventuais substituições e reposições.
- 10.25.8.40. Manter continuamente uma base de conhecimento com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de conhecimento deverá ser enviada quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 10.25.8.41. Monitorar, continuamente, a disponibilidade, a manutenção de conservação e a qualidade dos serviços prestados, provocando, quando cabível, a manutenção dos equipamentos.
- 10.25.8.42. Somente a CONTRATADA ou sua Assistência Técnica Autorizada poderão realizar reparos em seus equipamentos no HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE.
- 10.25.8.43. Caso o chamado seja encerrado pela CONTRATADA sem anuência do HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE ou sem que o(s) problema(s) tenha(m) sido de fato resolvido(s), será reaberto e os prazos serão contados em continuidade ao expresso inicialmente na abertura original da solicitação do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.
- 10.25.8.44. Caso o chamado seja encerrado pela CONTRATADA sem anuência do HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE ou sem que o(s) problema(s) tenha(m) sido de fato resolvido(s), será reaberto e os prazos serão contados em continuidade ao expresso inicialmente na

abertura original da solicitação do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

- 10.25.8.45. Os profissionais em atendimento no ambiente do HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE, deverão se apresentar devidamente identificados e vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que não caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da organização.
- 10.25.8.46. Os profissionais também deverão respeitar todos os colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.
- 10.25.8.47. A CONTRATADA deverá fornecer ao HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE e unidades apoiadas listagem contendo nome completo e número de documento dos seus funcionários que necessitarão ingressar na organização para fins de identificação.
- 10.25.8.48. A CONTRATADA se compromete a manter em caráter confidencial, formalizado por meio de Termo de Compromisso, Anexo B deste Termo de Referência, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato, todas as informações a que teve acesso.
- 10.25.8.49. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pelo HOSPITAL MILITAR DE RECIFE, incluindo, as Normas civis e militares vigentes, durante a execução dos serviços nas instalações da contratante.
- 10.25.8.50. Deverá ser garantida a disponibilidade, integridade, confidencialidade e sigilo dos documentos e informações inerentes ao contrato e seus serviços, podendo ser responsabilizado legalmente quem porventura causar perdas e danos à CONTRATANTE e a terceiros.
- 10.25.8.51. Devem ser utilizadas ferramentas de proteção e segurança de informações, a fim de evitar qualquer acesso não autorizado aos seus sistemas ou softwares, seja em relação aos que eventualmente estejam sob sua responsabilidade direta ou que foram disponibilizados ao HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE, ainda que por meio de link.
- 10.25.8.52. As condições de manutenção de sigilo estão elencadas no Termo de Sigilo e Responsabilidade, conforme modelo anexo ao Termo de Referência.
- 10.25.8.53. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade.
- 10.25.8.54. A CONTRATADA será responsabilizada pelo não cumprimento, por parte de seus profissionais, do Termo de Sigilo e Responsabilidade e de todas as políticas e normas técnicas e administrativas da CONTRATANTE.
- 10.25.8.55. Durante a execução do serviço a CONTRATADA deve observar as metodologias, processos, procedimentos, padrões e instruções de trabalho da CONTRATANTE ou por este Indicado.

10.25.8.56. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

10.25.8.57. A CONTRATADA deverá garantir a possibilidade de impressão segura, de forma que os usuários enviem a impressão de seus computadores, porém os documentos devem ficar retidos no servidor de impressão, sendo liberados somente mediante a identificação do usuário com a senha do usuário e caso não ocorra à liberação dentro de determinado tempo, descarte o documento da fila de impressão.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Ou

~~13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:~~

~~13.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;~~

~~13.1.2.~~

~~13.1.3.~~

~~13.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~

~~13.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

~~13.4. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, nas percentuais mínimo de e máximo de, atendida as disposições do subitem acima, bem como as seguintes regras:~~

~~13.4.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;~~

~~13.4.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;~~

~~13.4.3. a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;~~

~~13.4.4. a empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;~~

~~13.4.5. a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:~~

Handwritten signatures and initials.

- ~~13.4.5.1. — microempresa ou empresa de pequeno porte;~~
- ~~13.4.5.2. — consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e~~
- ~~13.4.5.3. — consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação;~~
- ~~13.4.6. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.~~
- ~~13.4.7. São vedadas:~~
- ~~13.4.7.1. — a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas:~~
- ~~13.4.7.1.1.;~~
- ~~13.4.7.1.2.;~~
- ~~13.4.7.1.3.;~~
- ~~13.4.7.2. a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e~~
- ~~13.4.7.3. a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.~~

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de

fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

13.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

13.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

13.13.1. **Verificar o cumprimento das disposições contratuais, tais como prazos, valores pagos, valores recebidos, estabelecimento de multas e cumprimento de ordens complementares emanadas pela administração da HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE;**

13.13.2. **Solicitar à empresa contratada a substituição de qualquer produto ou equipamento cuja utilização seja prejudicial às instalações físicas, ao meio ambiente ou pessoas envolvidas;**

13.13.3. **Inspeccionar, periodicamente, os serviços e comunicar, por escrito, qualquer providência a ser tomada pela empresa contratada;**

13.13.4. **Conferir e atestar o recebimento das faturas emitidas pela empresa contratada ou recusá-las, quando inexatas;**

13.13.5. **Notificar formalmente a empresa contratada, através de expediente assinado pelo Chefe, Diretor ou Comandante da Unidade Militar na qual estiver alocado o equipamento, sobre a ocorrência ou omissão de fato ou procedimento que não esteja previsto nas cláusulas contratuais;**

13.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa-SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

~~14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:~~

~~a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou~~

~~b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.~~

~~14.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.~~

~~14.2. A aferição de execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:~~

~~14.2.1.~~

~~14.2.2.~~

~~14.2.3.~~

~~14.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:~~

~~14.3.1. não produziu os resultados acordados;~~

~~14.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;~~

~~14.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.~~

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

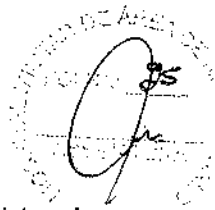
15.2. No prazo de até **5 dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no





redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

15.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.3.2. No prazo de até **10 dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

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

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

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, **com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, ~~ou instrumento substituto.~~

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

16. DO PAGAMENTO

~~A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.~~

16.1. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá medir a quantidade de impressões e cópias realizadas no mês anterior, descontando-se as falhas porventura ocorridas, e dar entrada na nota fiscal / fatura para pagamento dos serviços prestados;

16.2. Devem ser gerados relatórios que incluam informações de auditoria como nome do usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado;

16.3. Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato.csv);

16.4. Deverá ser permitido aos usuários o acompanhamento de saldo de impressão para fins de controle do limite de cópias / impressões mensais por máquina;

~~Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.~~

16.5. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.5.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.6.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.7.1. o prazo de validade;

16.7.2. a data da emissão;

16.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.7.4. o período de prestação dos serviços;

16.7.5. o valor a pagar; e

16.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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



- 16.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.15. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 16.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 16.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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 aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

~~18.1. Não haverá exigência de garantia contratual de execução, pelas razões abaixo justificadas:~~

~~18.1.1.---~~

18.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

- 18.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 18.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 18.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 18.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 18.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 18.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 18.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 18.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 18.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 18.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 18.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.
- 18.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.10. Será considerada extinta a garantia:
 - 18.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 18.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 18.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 18.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - fraudar na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo; ou
 - cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - Multa de:**
 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze)** dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão**, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



- 19.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 19.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

- 19.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 19.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 20.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor **serão conforme seção 3 deste Termo de Referência, devendo também atender os seguintes requisitos expressos abaixo:**
- 20.4. **A licitante será habilitada a participar do certame com a apresentação de Atestado(s) de Capacidade técnica, a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove o fornecimento dos seguintes produtos e/ou serviços contidos no Termo de Referência:**
- 20.4.1. **Para o Grupo: Fornecimento de, no mínimo, 30 equipamentos compatíveis com os equipamentos previstos no item 1 da Tabela 1 deste Termo de Referência;**
- 20.5. **O documento apresentado pela licitante para comprovação de sua qualificação técnica, além de possuir informações técnicas e operacionais suficientes para qualificar o escopo realizado, deverá conter dados que possibilitem ao contratante, por intermédio de seu Pregoeiro, caso julgue necessário, confirmar sua veracidade junto ao cedente emissor;**

- 20.6. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que este demonstrada a execução concomitante dos serviços atestados;
- 20.7. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da LICITANTE proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa LICITANTE.
- 20.8. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:
- 20.9. Devem estar relacionados ao objeto da licitação;
- 20.10. Sejam pertinentes e compatíveis as características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
- 20.11. Poderá ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
- 20.12. Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- 20.13. Devem estar assinados por quem tenha competência para expedir-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes das áreas técnicas ou demandante (sem se limitar a esses);
- 20.14. Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante;
- 20.15. Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição;
- 20.16. A critério do CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de apoiar/comprovar as informações contidas em ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA entregues pelos LICITANTES – nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho.
- 20.17. A recusa do emitente do ATESTADO em prestar e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o documento – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa – ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.
- 20.18. Ressalta-se que as exigências de comprovação de capacidade técnica atendem ao previsto no Inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, no artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/1993 e na Súmula TCU nº 263 – dentre outros dispositivos legais. Constando de forma expressa e publicamente consignadas as razões que fundamentam tais exigências.
- 20.19. Justificativa para exigência de apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica
- 20.20. De acordo com Acórdão Nº 3.070/2013 – Plenário, existe o entendimento que examinado a natureza do objeto a ser contratado é possível a fixação de condições mínimas para aferição da capacidade técnica-profissional, mantendo-se a competitividade da licitação ao máximo possível, mas sem deixar de resguardar o



interesse da Administração em contratar empresa que tenha efetivamente condições técnicas de executar o contrato satisfatoriamente.

20.21. Face ao exposto e sabendo que este certame tem como objetivo uma modernização completa da estrutura de fornecimento de documentos no Hospital Militar de Área de Recife, sendo esta uma etapa importante para a implantação do SIH-EB/AGHuse e que este hospital presta assistência em saúde de forma integral a toda família militar da 7ª região. Os critérios de seleção estabelecidos neste edital, se fazem necessários em virtude da complexidade e criticidade do serviço a ser executado nesta Organização Militar de Saúde, mantendo-se a equidade entre interesse da Administração e competitividade do certame.

20.22. A apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) o fornecimento dos equipamentos previstos Tabela 1 faz-se necessária tendo em vista que o quantitativo elevado de equipamentos previstos na presente contratação exige expertise da CONTRATADA nos seguintes quesitos:

20.22.1. (a) Fornecimento de equipamentos; (b) Solução de gestão de Impressão; (c) Fornecimento de consumíveis e componentes; (d) Transporte, instalação e configuração dos equipamentos; (e) Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos

20.23. Apresentar a relação explícita de pessoal técnico especializado para realização dos serviços que são objeto deste certame;

20.23.1. A comprovação do vínculo do profissional com a licitante dar-se-á mediante apresentação da cópia da carteira de trabalho/ficha de registro do empregado, ou se prestador de serviço, contrato regido pela legislação civil comum.

20.24. Da proposta

20.24.1. A Licitante deverá apresentar em sua Proposta:

20.24.2. Documento contendo a especificação técnica dos itens de acordo com as seções 3.7.10 e 7.1.1, conforme especificação deste Termo de Referência;

20.24.2.1. Apresentar documentação técnica dos materiais, e do software de gerenciamento de bilhetagem a ser ofertado. A documentação técnica poderá ser comprovada através da apresentação de um ou mais documentos comprobatórios, sendo: catálogos ou datasheets;

20.24.3. Cotação de preços, onde deverá estar identificado o preço unitário e total de cada item no grupo;

20.24.4. Toda a proposta deverá ter uma única numeração sequencial, desde a página inicial até a página final. A numeração deverá estar de forma visível no canto inferior / direito da página;

20.24.5. Apresentar Atestado(s) de Capacidade técnica de acordo com o item 20.4 deste Termo de Referência;

20.24.6. Apresentar a relação explícita de pessoal técnico especializado para realização dos serviços que são objeto deste certame de acordo com o item 20.23 deste Termo de Referência;

20.24.7. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

~~Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional (escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

~~Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.~~

~~Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:~~

~~Deverá haver a comprovação da experiência mínima de anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.~~

~~Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;~~

~~Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5 de 2017.~~

~~Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.~~

~~O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.~~

~~Prova de atendimento aos requisitos previstos na lei~~

~~As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável~~

~~O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza de trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.~~

~~O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 29 do Decreto nº 7.724, de 2012.~~

OU

~~Os critérios de aceitabilidade de preços serão:~~

Município de Recife, 07 de Novembro de 2022.

31
HOSPITAL MILITAR DE RECIFE

EMANUELL PEIXOTO VICENTE
Cap OCE INFOR
Chefe da Informática
62.505.674-2 MD/EB

EMANUELL PEIXOTO VICENTE – Cap
Equipe de Planejamento da Contratação – Integrante Técnico

GERALDO TORRES GALINDO NETO
3º Sgt
Auxiliar de Informática

GERALDO TORRES GALINDO NETO – 3º Sgt
Equipe de Planejamento da Contratação – Integrante Técnico

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme prevê o Inciso II do art. 14 do Decreto n. 10.024 de 20/09/2019, APROVO o presente Termo de Referência, para aquisição de aquisição de serviços/equipamentos e materiais para implantação do Sistema de Informações Hospitalares SIH EB a ser utilizado no Hospital Militar de Área de Recife HMAR.

CEL MED

HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE - Cel
Ordenador de Despesas do HMAR

~~Valor Global: R\$xxx.000 (indicar por extenso)~~

- 20.24.8. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 20.25. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 20.26. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

~~O custo estimado da contratação será tomado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.~~

OU

- 22.1. **O custo estimado da contratação é de R\$ 27.580,00 (vinte e sete mil e quinhentos e oitenta reais).**

OU

~~O (valor de referência ou valor máximo aceitável) para a contratação, para fins de aplicação de maior desconto, será ...~~

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 00001/167199 – TESOIRO NACIONAL / H MIL A RECIFE

Fonte de Recursos: 0151000000

Programa de Trabalho: 171497

Elemento de Despesa: 449052

Plano Interno: D8SAFCTEBSA

Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

OU

~~A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.~~

23. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

- 23.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Boletim Interno nº 169, de 09 de Setembro de 2022.
- 23.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

24. ANEXOS

- 24.1. ANEXO A - TERMO DE COMPROMISSO
- 24.2. ANEXO B - TERMO DE RESPONSABILIDADE
- 24.3. ANEXO C – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL



**ANEXO A – TERMO DE COMPROMISSO
(ALÍNEA "A", INCISO V, ART. 18 DA IN Nº 01/2019 SGD/ME)**

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <NÚMERO CONTRATO>/2020 doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA – DOS LIMITES DO SIGILO

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

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

II- Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III- Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

EMERSON

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I- Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II- Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III- Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV- Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL. Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

EMERGENCY

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I- A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II- A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III- A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV- Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V- O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes; VI- Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII- O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL; VIII- Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Campo Grande, <DIA> DE <MÊS> de 2020.

DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA
_____ Nome Posto/Função	_____ Nome RG CPF
TESTEMUNHAS	
_____ Nome RG CPF	_____ Nome RG CPF

EMERGENCY



**ANEXO B – TERMO DE RESPONSABILIDADE
(ALÍNEA "B", INCISO V, ART. 18 DA IN Nº 01/2019 SGD/ME)**

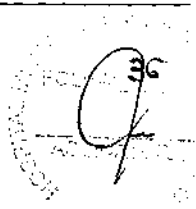
Contrato nº		
Objeto		
Contratante		
Gestor do Contrato		Posto/Função
Contratada		CNPJ
Preposto da Contratada		CPF

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

Campo Grande, <DIA> DE <MÊS> de 2020.

CIÊNCIA – FUNCIONÁRIOS CONTRATADA	
<hr/> <p align="center">Nome RG CPF</p>	<hr/> <p align="center">Nome RG CPF</p>
<hr/> <p align="center">Nome RG CPF</p>	<hr/> <p align="center">Nome RG CPF</p>

THE
MAY
1954



**ANEXO C – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL
(a ser apresentado junto a Proposta da licitante)**

_____ (nome
empresarial da licitante) inscrita no CNPJ N.º: _____ com sede
na _____

_____ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr.(a) infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º
_____ e do CPF/MF n.º _____, para os fins de habilitação no Pregão
Eletrônico 17/2020– HMILACG, DECLARA expressamente atende aos critérios de qualidade
ambiental e sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio
ambiente, em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 1, de 19 de janeiro
de 2010, especialmente quanto ao art. 5º da referida instrução,

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, de _____ de 2020.

REPRESENTANTE LEGAL

CONFIDENTIAL



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA PARA AS ALTERAÇÕES REALIZADAS - NAS MINUTAS PADRONIZADAS DO PROJETO EDITAL EFICIENTE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64583.013997/2022-51

Minuta adotada: PREGÃO ELETRÔNICO COMPRA SRP - Atualizada pela CJU-PE em JUNHO/2021.

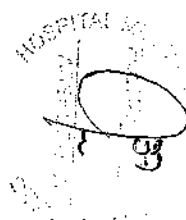
Item/Subitem alterado	Minuta alterada (Edital/Contrato/Ata)	Tipo de modificação (alteração/ supressão)	Razões que motivaram a alteração
Item 1.1	Termo de Referência	Acréscimo	Descrição do objeto
Item 2.1	Termo de Referência	Acréscimo	Detalhamento da justificativa e objetivo da contratação
Item 3	Termo de Referência	Acréscimo	Detalhamento da seção de requisitos da contratação
Item 4	Termo de Referência	Acréscimo	Detalhamento da seção de requisitos de sustentabilidade
Item 5.1	Termo de Referência	Acréscimo	Detalhamento do horário para vistoria da licitação
Item 6	Termo de Referência	Acréscimo	Detalhamento do modelo de execução do objeto
Item 7	Termo de Referência	Acréscimo	Detalhamento das especificações técnicas dos materiais a serem disponibilizadas pela CONTRATADA
Item 8	Termo de Referência	Acréscimo	Detalhamento das informações relevantes para o dimensionamento da proposta
Item 9	Termo de Referência	Supressão	Texto entre o item 9.9 e 9.10, não se aplica ao objeto
Item 10.24 e 10.25	Termo de Referência	Acréscimo	Detalhamento da fiscalização do objeto
Item 16.1 a 16.4	Termo de Referência	Acréscimo	Detalhamento do pagamento do objeto
Item 14	Termo de Referência	Supressão	Não se aplica ao objeto
Item 11.1	Termo de Referência	Supressão	Abaixo do item 11.1 detalhes de subcontratação que não se aplicam ao objeto

Recife/PE, 07 de novembro de 2022

Geraldo TORRES Galindo Neto

3º Sgt.
Auxiliar de Informática

GERALDO TORRES GALINDO NETO – 3º Sgt
Equipe de Planejamento da Contratação – Integrante Técnico



19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100



Torres galindo <torreshmarr@gmail.com>

Solicitação de Orçamento - Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão

2 messages

Torres galindo <torreshmarr@gmail.com>
To: jucelio@solivetti.com.br

Wed, Sep 21, 2022 at 10:18 AM

Bom dia, o Hospital Militar de Área de Recife (HMAR) está iniciando o processo de elaboração de novo pregão para Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, para impressões monocromáticas com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva especializada, com reposição de peças e fornecimento de insumos, abrangendo: (a) Fornecimento de equipamentos; (b) Solução de gestão de impressão; (c) Fornecimento de consumíveis e componentes; (d) Transporte, instalação e configuração dos equipamentos; (e) Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos




Em virtude disso, solicito-vos que gentilmente contribuam com a estimativa de orçamento. No mais, segue em anexo as seguintes informações do projeto: (1) configurações do software de bilhetagem; e (2) configurações das impressoras. Vale salientar que são 60 equipamentos de impressão, sendo a quantidade de impressões de acordo com demanda do órgão sem limite pré estabelecido de impressões.

Nesse contexto solicito-vos sentimentalmente o preenchimento da planilha em anexo.

Desde já agradeço a disponibilidade.

Atenciosamente,
GERALDO TORRES GALINDO NETO - 3º SGT
Auxiliar do setor de Informática
Telefone: (087) 999569633

3 attachments

-  Planilha de composição de preços.xlsx
10K
-  Especificação Impressoras.pdf
200K
-  Especificação software de bilhetagem.pdf
559K

Jucelio Xavier <jucelio@solivetti.com.br>
To: Torres galindo <torreshmarr@gmail.com>
Cc: Licitação <licitacao@solivetti.com.br>, Felix Melo <felix@solivetti.com.br>

Wed, Sep 21, 2022 at 6:18 PM

Prezado GERALDO TORRES GALINDO NETO - 3º SGT,

boa tarde,

Segue em anexo proposta conforme solicitado.

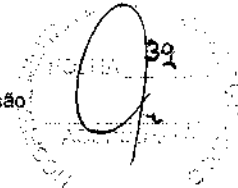
Atenciosamente,

Jucelio Xavier

COMBINE

26/09/2022 07:57

Gmail - Solicitação de Orçamento - Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão



Gerente de Negócios

Solivetti Comércio e Serviços Ltda

Dealer Autorizado Kyocera

Tel: (81) 3494.9350

Cel: TIM (81) 99601-8167 / OI (81) 98643-0166

e-mail: jucelio@solivetti.com.br





www.solivetti.com.br

Desde 1991 – A solução está aqui!



[Quoted text hidden]

4 attachments

-  **Proposta Solivetti - 2022.pdf**
721K
-  **PaperCut_MF_Brochure_Brazil.pdf**
2151K
-  **MFC-L6902DW.pdf**
1379K
-  **LEITOR DE CARTÃO - ALTAsecure PrintPT.pdf**
1462K

1950



AO

Hospital Militar de Área de Recife (HMAR)
R. do Hospício, 563 - Boa Vista, Recife - PE, 50050-050

PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO:

Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, para impressões monocromáticas com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva especializada, com reposição de peças e fornecimento de insumos, abrangendo: (a) Fornecedor de equipamentos; (b) Solução de gestão de impressão; (c) Fornecedor de consumíveis e componentes; (d) Transporte, instalação e configuração dos equipamentos; (e) Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos, **exceto papel:**

GRUPO	ITEM	TIPO DE MÁQUINA / DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
Serviços de outsourcing de impressoras	1	Serviço de locação de equipamentos de informática - do tipo outsourcing, incluindo cessão de uso do equipamento, de primeiro uso, do tipo impressora multifuncional monocromática, tamanho a4, velocidade mínima de impressão de 50ppm, bandeja de alimentação de papel para no mínimo 500 folhas, alimentador automático de papel (adf) de 75 folhas, duplex, interface de rede	60	R\$ 315,00	R\$ 18.900,00
	2	Impressão em equipamento do Item 1 - serviço de impressão - em 1 face, preto e branco	QUANTIDADE DE IMPRESSÕES/MÊS FEITAS PELO ORGÃO	R\$ 0,05	R\$ 0,05

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias).

Declaramos que temos pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Declaramos e garantimos a possibilidade de impressão segura, de forma que os usuários enviem a impressão de seus computadores, porém os documentos ficarão retidos no servidor de impressão, sendo

CONFIDENTIAL



liberados somente mediante a identificação do usuário com a senha do usuário e caso não ocorra à liberação dentro de determinado tempo, será descartado o documento da fila de impressão.

Dedaramos que temos plena ciência das condições e grau de dificuldade existente para execução do serviço ora licitado, e que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumimos total responsabilidade por este fato e não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

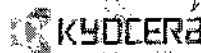
Descrição das Multifuncionais a serem disponibilizadas

TIPO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD
I	<p>Multifuncional laser de primeiro uso em linha de produção Monocromático – A4 – BROTHER DCP-L6902dw</p> <p>Categoria do equipamento: multifuncional impressora, copiadora, scanner e fax; Tecnologia de impressão: eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente); Impressão: monocromática; Velocidade mínima de impressão: 50 páginas por minuto (ppm) em A4 ou Carta.</p> <p>Bandeja de entrada para no mínimo 500 folhas; Bandeja manual de no mínimo 50 folhas; Alimentador automático de papel (ADF) de no mínimo 75 folhas; Bandeja de saída de no mínimo 250 folhas; Contador digital de cópias; Sistema de controle através de senha; Rendimento do Cartucho de toner no mínimo 15.000 (quinze mil páginas) comprovado através de folder ou declaração do fabricante;</p> <p>Gramatura: Bandeja Padrão: de 60 - 120 g/m²; papel A4 e ofício no mínimo; Bandeja Multiuso (MPT): de 60 - 200 g/m².</p> <p>Interfaces: Portas Padrão: USB 2.0 de alta velocidade, 1 Host USB, frontal ou lateral; Ethernet 10/100/1000 Mbps, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n); Alimentador automático de documentos (ADF) com frente e verso automático e tecnologia passagem única (deverá digitalizar as duas faces do documento em uma passagem para, no mínimo, 75 folhas com gramatura de 75g/m²; Painel de controle sensível ao toque de no mínimo 4,85" com rolagem automática e personalizável com linguagem em Português do Brasil; Memória: mínimo de 1 GB de RAM.</p> <p>Copiadora: Possuir sistema de auto exposição e auto magnificação (zoom automático); Cópias contínuas: 1 a 999; Resolução de cópia mínima: 600 x 600 dpi; Ampliação/Zoom: 25 a 400% com incrementos de 1%;</p> <p>Impressora: Processador: mínimo de 800Mhz; Resolução 1200 x 1200; Impressão frente e verso automático; Drivers de impressão, no mínimo para os seguintes sistemas operacionais: Windows 7, Windows 8.x, Windows 10, Mac OS e LINUX Ubuntu;</p>	60

JUCE
LIO
XAVIE
R DA
SILVA
7091
7272
404

Aquano
da Faria
Aguiar
ACELIO
XAVIER
DA
SILVA
1272404
Dado:
2023/09/22
11:01:54
-0300

CONFIDENTIAL



<p>Permitir impressão confidencial/segura; Emulações: PCL6, PostScript3; Digitalização: Processador de Documentos (ADF) com duplex e tecnologia de passagem única, para no mínimo 75 Folhas Originais; Tipo de digitalização: Digitalização preto e branco, escala de cinza e em cores; Digitalização contínua; Resolução de digitalização: 600 x 600 dpi; Funções de digitalização: Digitalização para USB; Digitalização para pasta (SMB); Digitalização para e-mail; Digitalização para FTP; Digitalização para FTP; Digitalização em OCR nativo ou embarcado no equipamento para realização das tarefas de escaneamento em arquivo pesquisável. Não será aceito software instalado em servidor ou estação de trabalho dos usuários. Formato de arquivos de saída: JPEG, TIFF, XPS, PDF, PDF pesquisavel(OCR) ; Velocidade de Digitalização de no mínimo: 100 imagem por minuto (ipm); Leitor de cartão integrado no equipamento para desbloqueio do painel das multifuncionais Alimentação: Equipamento bivolt ou acompanhado de transformador para as voltagens entre 110V e 240V, conforme especificações definidas pelo fabricante. Caso se faça necessário para a instalação dos equipamentos, adaptadores de energia deverão ser fornecidos.</p>

DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

Software/Aplicativo	Nome do Software/Aplicativo/Produto
Sistema de Gerenciamento com Bilhetagem de cópia, digitalização e Impressão, Help Desk, monitoramento dos suprimentos.	Paper Cut MF + Help Desk Centro de Suporte Solivetti + Print Audit Facilities Manage.

REQUISITOS SUSTENTABILIDADE

A SOLIVETTI reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, e implantação as seguintes medidas:

1 - Coleta, Transporte e Acondicionamento:

Visando implantar procedimentos adequados para efetivação do Programa de Coleta Seletiva previsto no presente Plano de Gerenciamento de Resíduos e obedecem as seguintes etapas:

- Coleta** – Será efetuada por funcionários devidamente treinados e capacitados diretamente nos setores onde serão instaladas as Impressoras, para o recolhimento de carcaças, cilindros e demais peças e componentes serão devidamente acondicionados para o transporte;
- Transporte** – Após o recolhimento, será efetuado o envio destes Resíduos, por meio de Carros/Motos até o local de Armazenamento dos Resíduos.
- Acondicionamento** – Será feito no Local de Armazenamento em um galpão localizado na Travessa do Pizza nº 28 Santa Tereza na Cidade de Olinda PE, com as seguintes características físicas: uma área construída de 128,94 m, Fechado, em Alvenaria cimentado, onde os cartuchos, carcaças,





brother
SEmpre com você

tenovo

RICOH
imagine change

Canon

KYOCERA
THINKING WITH YOU

cilindros e demais peças e componentes serão recolhidos e previamente selecionados e embalados para o Fabricante.

2 – Destinação Final:

Serão enviadas para os fabricantes para ser feito o processo de descaracterização conforme Programa de Sustentabilidade.

Olinda, 21 de setembro de 2022.

Solivetti Comercio e Serviços Ltda.
Assinado de forma digital por
JUCELIO XAVIER DA SILVA:70917272404
Dados: 2022.09.21 18:14:40 -03'00'
Juclio Xavier da Silva
Gerente de Negócios

SOLIVETTI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - MATRIZ
Av. Olinda Dom Helder Câmara, 185 - Santa Tereza
CEP. 53.010 - 005 Olinda / PE PABX: (81) 3494.9350
CNPJ. 40.904.492/0001-64 INSC. EST. 0175422-00
SITE www.solivetti.com.br - e-mail: atv@solivetti.com.br

SOLIVETTI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - FILIAL
Av. Camilo de Holanda, 564 - Centro - Cep. 58.013-360
João Pessoa / PB PABX: (83) 3222 - 5050 / 3222-5039
CNPJ: 40.904.492/0002-45 - INSC. EST. 16.142.549-6
SITE www.solivetti.com.br - e-mail: atv@solivetti.com.br

CONFIDENTIAL



Torres galindo <torreshmarr@gmail.com>

Solicitação de Orçamento - Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão

2 messages

Torres galindo <torreshmarr@gmail.com>
To: inforticpe@gmail.com, erickluiz1@gmail.com

Wed, Sep 21, 2022 at 10:59 AM

Bom dia, o Hospital Militar de Área de Recife (HMAR) está iniciando o processo de elaboração de novo pregão para Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, para impressões monocromáticas com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva especializada, com reposição de peças e fornecimento de insumos, abrangendo: (a) Fornecimento de equipamentos; (b) Solução de gestão de impressão; (c) Fornecimento de consumíveis e componentes; (d) Transporte, instalação e configuração dos equipamentos; (e) Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos

Em virtude disso, solicito-vos que gentilmente contribuam com a estimativa de orçamento. No mais, segue em anexo as seguintes informações do projeto: (1) configurações do software de bilhetagem; e (2) configurações das impressoras. Vale salientar que são 60 equipamentos de impressão, sendo a quantidade de impressões de acordo com demanda do órgão sem limite pré estabelecido de impressões.

Nesse contexto solicito-vos sentimentalmente o preenchimento da planilha em anexo.

Desde já agradeço a disponibilidade.

Atenciosamente,
GERALDO TORRES GALINDO NETO - 3º SGT
Auxiliar do setor de Informática
Telefone: (087) 999569633

3 attachments

- Planilha de composição de preços.xlsx
10K
- Especificação software de bilhetagem.pdf
559K
- Especificação impressoras.pdf
200K

Infortic Tecnologia <inforticpe@gmail.com>
To: Torres galindo <torreshmarr@gmail.com>

Fri, Sep 23, 2022 at 9:29 AM

Prezados, bom dia!

Conforme solicitado, segue nossa proposta comercial para apreciação, dúvidas e esclarecimentos estamos a disposição.

Atenciosamente,

Erick Luiz P de Andrade
Diretor Comercial
(81) 99832-5523
[Quoted text hidden]

4 attachments

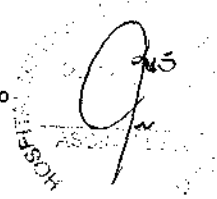
- Proposta Infortic - HOSPITAL MILITAR.pdf
460K
- Catálogo-MFP-Mono-A4-E62655dn_Português-Outubro-de-2019.pdf
2334K


PAPER CUT MF GERAL.pdf

CONFIDENTIAL

26/09/2022 08:14

Gmail - Solicitação de Orçamento - Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão



 3851K

 **leitor-universal-01.pdf**
6262K

RECEIVED
MAY 19 1963

Recife, 22 de setembro 2022

A

Hospital Militar de Área de Recife (HMAR)

NESTA

Apresentamos proposta para Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, para impressões monocromáticas com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva especializada, com reposição de peças e fornecimento de insumos, abrangendo: (a) Fornecimento de equipamentos; (b) Solução de gestão de impressão; (c) Fornecimento de consumíveis e componentes; (d) Transporte, instalação e configuração dos equipamentos; (e) Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos sem reposição de papel.

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

Multifuncional laser de primeiro uso em linha de produção Monocromático – A4 HP MSP-Mono-A4-E62635dn com Leitor de Cartão Incluso para liberação de painel e impressão

Categoria do equipamento: multifuncional impressora, copiadora, scanner e fax;

Tecnologia de impressão: eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente);

Impressão: monocromática;

Velocidade mínima de impressão: 50 páginas por minuto (ppm) em A4 ou Carta.

Bandeja de entrada para no mínimo 500 folhas; Bandeja manual de no mínimo 50

folhas;

Alimentador automático de papel (ADF) de no mínimo 75 folhas; Bandeja de saída de no mínimo 250

folhas;

Contador digital de cópias;

Sistema de controle através de senha;

Rendimento do Cartucho de toner no mínimo 15.000 (quinze mil páginas)

comprovado através de folder ou declaração do fabricante;

Gramatura:

Bandeja Padrão: de 60 - 120 g/m²; papel A4 e ofício no mínimo; Bandeja Multiuso (MPT): de 60 - 200 g/m².

Interfaces:

Portas Padrão: USB 2.0 de alta velocidade, 1 Host USB, frontal ou lateral; Ethernet 10/100/1000 Mbps, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n);

Alimentador automático de documentos (ADF) com frente e verso automático e tecnologia passagem única (deverá digitalizar as duas faces do documento em uma passagem para, no mínimo, 75 folhas com gramatura de 75g/m²; Painel de controle sensível ao toque de no mínimo 5" com rolagem automática e personalizável com linguagem em Português do Brasil; Memória: mínimo de 1 GB de RAM.

Copiadora:

Possuir sistema de auto exposição e auto magnificação (zoom automático); Cópias contínuas: 1 a 999;

Resolução de cópia mínima: 600 x 600 dpi; Ampliação/Zoom: 25 a 400% com incrementos de 1%;

Impressora:

Processador: mínimo de 800Mhz; Resolução 1200 x 1200;

Impressão frente e verso automático;

Drivers de impressão, no mínimo para os seguintes sistemas operacionais: Windows 7, Windows 8.x, Windows 10, Mac OS e LINUX Ubuntu;

Permitir impressão confidencial/segura; Emulações: PCL6, PostScript3;

Digitalização:

Processador de Documentos (ADF) com duplex e tecnologia de passagem única, para no mínimo 75 Folhas Originais;

Tipo de digitalização: Digitalização preto e branco, escala de cinza e em cores;

COMPTON

Digitalização contínua;

Resolução de digitalização: 600 x 600 dpi;

Funções de digitalização: Digitalização para USB; Digitalização para pasta (SMB); Digitalização para e-mail;

Digitalização para FTP; Digitalização para FTP; Digitalização em OCR nativo ou embarcado no equipamento para realização das tarefas de escaneamento em arquivo pesquisável.

SOFTWARE DE BILHETAGEM E CONTROLE DE CÓPIAS E IMPRESSÕES:

PaperCut MF

Planilha de Preços e custos:

GRUPO	ITEM	TIPO DE MÁQUINA / DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
Serviços de outsourcing de impressoras	1	Serviço de locação de equipamentos de informática - do tipo outsourcing, incluindo cessão de uso do equipamento, de primeiro uso, do tipo impressora multifuncional monocromática, tamanho a4, velocidade mínima de impressão de 50ppm, bandeja de alimentação de papel para no mínimo 500 folhas, alimentador automático de papel (adf) de 75 folhas, duplex, interface de rede	60	R\$ 350,00	R\$ 21.000,00
	2	Impressão em equipamento do Item 1 - serviço de impressão - em 1 face, preto e branco	QUANTIDADE DE IMPRESSÕES/MÊS FEITAS PELO ORGÃO	R\$ 0,065	R\$ 0,065

VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12 (doze) meses

PRAZO ENTREGA:

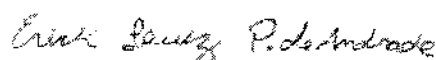
Até 60 (sessenta) dias.

VALIDADE DA PROPOSTA:

Até sessenta (60) dias.

Sendo só o que tínhamos para o momento, ficaremos no aguardo de vosso breve retorno.

Atenciosamente,



Erick Luiz Pontes de Andrade
Diretor Comercial

CONFIDENTIAL



Torres galindo <torreshmarr@gmail.com>

Solicitação de Orçamento - Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão

2 messages

Torres galindo <torreshmarr@gmail.com>

Wed, Sep 21, 2022 at 10:58 AM

To: evandroamoedo@hotmail.com, evandroamoedo@icloud.com, evandro@meyerr.com.br

Bom dia, o Hospital Militar de Área de Recife (HMAR) está iniciando o processo de elaboração de novo pregão para Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, para impressões monocromáticas com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva especializada, com reposição de peças e fornecimento de insumos, abrangendo: (a) Fornecimento de equipamentos; (b) Solução de gestão de impressão; (c) Fornecimento de consumíveis e componentes; (d) Transporte, instalação e configuração dos equipamentos; (e) Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos




Em virtude disso, solicito-vos que gentilmente contribuam com a estimativa de orçamento. No mais, segue em anexo as seguintes informações do projeto: (1) configurações do software de bilhetagem; e (2) configurações das impressoras. Vale salientar que são 60 equipamentos de impressão, sendo a quantidade de impressões de acordo com demanda do órgão sem limite pré estabelecido de impressões.

Nesse contexto solicito-vos sentimentalmente o preenchimento da planilha em anexo.

Desde já agradeço a disponibilidade.

Atenciosamente.
GERALDO TORRES GALINDO NETO - 3º SGT
Auxiliar do setor de Informática
Telefone: (087) 999569633

3 attachments

-  Especificação impressoras.pdf
200K
-  Planilha de composição de preços.xlsx
10K
-  Especificação software de bilhetagem.pdf
559K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>

Wed, Sep 21, 2022 at 11:06 AM

To: torreshmarr@gmail.com



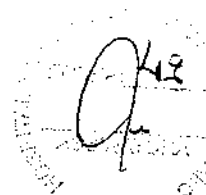
Recipient inbox full

Your message couldn't be delivered to evandroamoedo@icloud.com. Their inbox is full, or it's getting too much mail right now.

The response from the remote server was:

552 5.2.2 <evandroamoedo@icloud.com>: user is over quota

CONFIDENTIAL



Final-Recipient: rfc822; evandroamoedo@icloud.com
Action: failed
Status: 5.2.2
Remote-MTA: dns; mx01.mail.icloud.com. (17.57.156.24, the server for the domain icloud.com.)
Diagnostic-Code: smtp; 552 5.2.2 <evandroamoedo@icloud.com>: user is over quota
Last-Attempt-Date: Wed, 21 Sep 2022 07:06:02 -0700 (PDT)

----- Forwarded message -----

From: Torres galindo <torreshmarr@gmail.com>
To: evandroamoedo@hotmail.com, evandroamoedo@icloud.com, evandro@meyerr.com.br
Cc:
Bcc:
Date: Wed, 21 Sep 2022 10:58:37 -0300
Subject: Solicitação de Orçamento - Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão
----- Message truncated -----

Ao Hospital Militar de Área de Recife (HMAR)

PROPOSTA COMERCIAL

Prezados Senhores,

Com os melhores cumprimentos estamos apresentando a nossa proposta comercial, objetivando Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, para impressões monocromáticas com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva especializada, com reposição de peças e fornecimento de insumos, abrangendo: (a) Fornecimento de equipamentos; (b) Solução de gestão de impressão; (c) Fornecimento de consumíveis e componentes; (d) Transporte, instalação e configuração dos equipamentos; (e) Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos.

GRUPO	ITEM	TIPO DE MÁQUINA / DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
Serviços de outsourcing de impressoras	1	Serviço de locação de equipamentos de informática - do tipo outsourcing, incluindo cessão de uso do equipamento, de primeiro uso, do tipo impressora multifuncional monocromática, tamanho a4, velocidade mínima de impressão de 50ppm, bandeja de alimentação de papel para no mínimo 500 folhas, alimentador automático de papel (adf) de 75 folhas, duplex, interface de rede	60	R\$ 359,00	R\$ 21.540,00
	2	Impressão em equipamento do Item 1 - serviço de impressão - em 1 face, preto e branco	QUANTIDADE DE IMPRESSÕES/MÊS FEITAS PELO ORGÃO	R\$ 0,06	R\$ 0,06

Condições Gerais:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

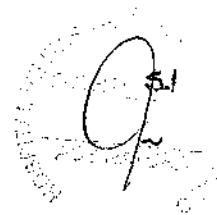
Condição de Pagamento: Mensal, transferência bancária

Prazo de Entrega/ instalação: 60 dias

RECEIVED
MAY 15 1967
U.S. AIR FORCE
HEADQUARTERS
WASHINGTON, D.C.



www.meyerr.com.br



MEYER

Garantia: Durante o contrato para desgastes de peças, exceto dano causado

Assistência técnica: On-site

Duração Contratual: 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais períodos.

Todos os insumos (tonners, unidades de imagem), peças, atendimento técnico, estão inclusos nos preços para a prestação dos serviços contratados, menos o papel.

Maceió, 22 de setembro de 2022.

Certos de contarmos com a acolhida de Vossa Senhoria. Atenciosamente,

MEYER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

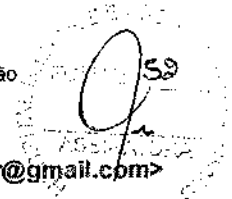
Evandro Amoedo,

Email.: evandro@meyerr.com.br

Celular (82) 98829.4239

INSC. NO CAD. DO ICMS
240.89144-9
CNPJ 01 199.931/0001-23
MEYER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
Rua Comendador Palmeira, 552
Farol CEP: 57.051-150
MACEIÓ-AL

CHINA 1953



Torres galindo <torreshmarr@gmail.com>

Solicitação de Orçamento - Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão

3 messages

Torres galindo <torreshmarr@gmail.com>

Wed, Sep 21, 2022 at 10:58 AM

To: alexandre@artjet-pe.com.br, financeiro@artjet-pe.com.br

Solicitação de Orçamento - Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão

Bom dia, o Hospital Militar de Área de Recife (HMAR) está iniciando o processo de elaboração de novo pregão para Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, para impressões monocromáticas com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva especializada, com reposição de peças e fornecimento de insumos, abrangendo: (a) Fornecimento de equipamentos; (b) Solução de gestão de impressão; (c) Fornecimento de consumíveis e componentes; (d) Transporte, instalação e configuração dos equipamentos; (e) Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos

Em virtude disso, solicito-vos que gentilmente contribuam com a estimativa de orçamento. No mais, segue em anexo as seguintes informações do projeto: (1) configurações do software de bilhetagem; e (2) configurações das impressoras. Vale salientar que são 60 equipamentos de impressão, sendo a quantidade de impressões de acordo com demanda do órgão sem limite pré estabelecido de impressões.

Nesse contexto solicito-vos sentimentalmente o preenchimento da planilha em anexo.

Desde já agradeço a disponibilidade.

Atenciosamente.


GERALDO TORRES GALINDO NETO - 3º SGT

Auxiliar do setor de Informática

Telefone: (087) 999569633

3 attachments

 **Planilha de composição de preços.xlsx**
10K

 **Especificação impressoras.pdf**
200K

 **Especificação software de bilhetagem.pdf**
559K

financeiro@artjet-pe.com.br <financeiro@artjet-pe.com.br>

Thu, Sep 22, 2022 at 8:42 AM

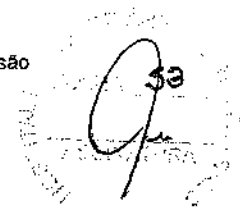
To: Torres galindo <torreshmarr@gmail.com>

Prezados, Bom dia!

Segue em anexo a proposta conforme solicitado.

Att,

CONFIDENTIAL



Isabela Fernandes

81 | 3225.2701
98274.2354

Financeiro

Rua, Prof. Francisco José de Azevedo, 305 - Campo Grande - Recife - PE - CEP 51.100-000

[Quoted text hidden]

4 attachments

- PROPOSTA-ART JET.pdf
1713K
- ECOSYS M3655idn PTBR V1.pdf
514K
- FOLDER KMBR_Card Authentication Kit_PTBR_v1 0WEB.pdf
112K
- Folder NDD Print 360.pdf
6282K

financeiro@artjet-pe.com.br <financeiro@artjet-pe.com.br>
To: Torres galindo <torreshmar@gmail.com>

Thu, Sep 22, 2022 at 8:48 AM

Prezado. Bom dia!

Segue em anexo a proposta conforme solicitado.

Por gentileza acusar recebimento.

Att,



Isabela Fernandes

81 | 3225.2701
98274.2354

Financeiro

Rua, Prof. Francisco José de Azevedo, 305 - Campo Grande - Recife - PE - CEP 51.100-000

De: Torres galindo <torreshmar@gmail.com>
Enviada em: quarta-feira, 21 de setembro de 2022 10:58
Para: alexandre@artjet-pe.com.br; financeiro@artjet-pe.com.br

[Quoted text hidden]

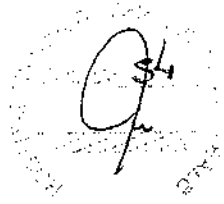
[Quoted text hidden]

4 attachments


COMMERCIAL

26/09/2022 08:10

Gmail - Solicitação de Orçamento - Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão



 **PROPOSTA-ART JET.pdf**
1713K

 **ECOSYS M3655idn PTBR V1.pdf**
514K

 **FOLDER KMBR_Card Authentication Kit_PTBR_v1 0WEB.pdf**
112K

 **Folde NDD Print 360.pdf**
6282K

CONFIDENTIAL



95
G
C

Recife, 22 de setembro de 2022

A

Hospital Militar de Área de Recife (HMAR)

PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa ART JET COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) nº 05.556.967/0001-78 e inscrição estadual n.º 0299903-00, estabelecida no(a) Rua Prof. Francisco da trindade, 305 Campo Grande recife PE, em conformidade com o Edital do Processo Licitatório em epígrafe.

OBJETO : Elaboração de novo pregão para Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, para impressões monocromáticas com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva especializada, com reposição de peças e fornecimento de insumos, abrangendo: (a) Fornecedor de equipamentos; (b) Solução de gestão de impressão; (c) Fornecedor de consumíveis e componentes; (d) Transporte, instalação e configuração dos equipamentos; (e) Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos

GRUPO	ITEM	TIPO DE MÁQUINA / DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
Serviços de outsourcing de impressoras	1	Serviço de locação de equipamentos de informática - do tipo outsourcing, incluindo cessão de uso do equipamento, de primeiro uso, do tipo impressora multifuncional monocromática, tamanho a4, velocidade mínima de impressão de 50ppm, bandeja de alimentação de papel para no mínimo 500 folhas, alimentador automático de papel (adf) de 75 folhas, duplex, interface de rede ethernet, com sistema de gerenciamento de impressões, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos de impressão sem papel	60	R\$ 345,00	R\$ 20.700,00
	2	Impressão em equipamento do item 1 - serviço de impressão - em 1 face, preto e branco	QUANTIDADE DE IMPRESSÕES/M ÊS FEITAS PELO ORGÃO	R\$ 0,06	R\$ 0,06

81|3225.2701

ART JET COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ nº 05.556.967/0001-78
RUA PROF. FRANCISCO DA TRINDADE, 305 CAMPO GRANDE RECIFE PE

KYOCERA
DEALER AUTORIZADO

CONFIDENTIAL

56



TIPO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD
1	<p>Multifuncional laser de primeiro uso em linha de produção Monocromático – A4 Categoria do equipamento: multifuncional impressora, copiadora, scanner e fax; Tecnologia de impressão: eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente); Impressão: monocromática; Velocidade mínima de impressão: 50 páginas por minuto (ppm) em A4 ou Carta. Bandeja de entrada para no mínimo 500 folhas; Bandeja manual de no mínimo 50 folhas; Alimentador automático de papel (ADF) de no mínimo 75 folhas; Bandeja de saída de no mínimo 250 folhas; Contador digital de cópias; Sistema de controle através de senha; Rendimento do Cartucho de toner no mínimo 15.000 (quinze mil páginas) comprovado através de folder ou declaração do fabricante; Gramatura: Bandeja Padrão: de 60 - 120 g/m²; papel A4 e ofício no mínimo; Bandeja Multiuso (MPT): de 60 - 200 g/m². Interfaces: Portas Padrão: USB 2.0 de alta velocidade, 1 Host USB, frontal ou lateral; Ethernet 10/100/1000 Mbps, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n); Alimentador automático de documentos (ADF) com frente e verso automático e tecnologia passagem única (deverá digitalizar as duas faces do documento em uma passagem para, no mínimo, 75 folhas com gramatura de 75g/m². Painel de controle sensível ao toque de no mínimo 5" com rolagem automática e personalizável com linguagem em Português do Brasil; Memória: mínimo de 1 GB de RAM. Copiadora: Possuir sistema de auto exposição e auto magnificação (zoom automático); Cópias contínuas: 1 a 999; Resolução de cópia mínima: 600 x 600 dpi; Ampliação/Zoom: 25 a 400% com incrementos de 1%; Impressora: Processador: mínimo de 800Mhz; Resolução 1200 x 1200; Impressão frente e verso automático; Drivers de impressão, no mínimo para os seguintes sistemas operacionais: Windows 7, Windows 8.x, Windows 10, Mac OS e LINUX Ubuntu; Permitir impressão confidencial/segura; Emulações: PCL6, PostScript3; Digitalização: Processador de Documentos (ADF) com duplex e tecnologia de passagem única, para no mínimo 75 Folhas Originais; Tipo de digitalização: Digitalização preto e branco, escala de cinza e em cores; Digitalização contínua; Resolução de digitalização: 600 x 600 dpi; Funções de digitalização: Digitalização para USB; Digitalização para pasta (SMB); Digitalização para e-mail; Digitalização para FTP; Digitalização para FTP; Digitalização em OCR nativo ou embarcado no equipamento para realização das tarefas de escaneamento em arquivo pesquisável. MARCA: KYOCERA MODELO: ECOSYS M3655idn+ KIT STENSIOR + LEITOR DE CARTÃO</p>	60

Características gerais da solução de bilhetagem - NDD Print 360

- 1.1.1 Dispor uma solução de gestão WEB, que permita a gestão de forma centralizada de todas as localidades, e que seja independente de infraestrutura do cliente e esteja disponível para acessar, independentemente do local de acesso.
- 1.1.2 Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais
- 1.1.3 Interface e manuais em Português.

81 | 3225.2791

REPRESENTANTE EXCLUSIVO DE VENDAS DE EQUIPAMENTOS DE BILHETAGEM
 KYOCERA DE BILHETAGEM S.A. - Rua...
 Rua...
 CEP: 01000-000 - São Paulo, SP



1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

1001

1002

1003

1004

1005

1006

1007

1008

1009

1010

1011

1012

1013

1014

1015

1016

1017

1018

1019

1020

1021

1022

1023

1024

1025

1026

1027

1028

1029

1030

1031

1032

1033

1034

1035

1036

1037

1038

1039

1040

1041

1042

1043

1044

1045

1046

1047

1048

1049

1050

1051

1052

1053

1054

1055

1056

1057

1058

1059

1060

1061

1062

1063

1064

1065

1066

1067

1068

1069

1070

1071

1072

1073

1074

1075

1076

1077

1078

1079

1080

1081

1082

1083

1084

1085

1086

1087

1088

1089

1090

1091

1092

1093

1094

1095

1096

1097

1098

1099

1100

1101

1102

1103

1104

1105

1106

1107

1108

1109

1110

1111

1112

1113

1114

1115

1116

1117

1118

1119

1120

1121

1122

1123

1124

1125

1126

1127

1128

1129

1130

1131

1132

1133

1134

1135

1136

1137

1138

1139

1140

1141

1142

1143

1144

1145

1146

1147

1148

1149

1150

1151

1152

1153

1154

1155

1156

1157

1158

1159

1160

1161

1162

1163

1164

1165

1166

1167

1168

1169

1170

1171

1172

1173

1174

1175

1176

1177

1178

1179

1180

1181

1182

1183

1184

1185

1186

1187

1188

1189

1190

1191

1192

1193

1194

1195

1196

1197

1198

1199

1200

1201

1202

1203

1204

1205

1206

1207

1208

1209

1210

1211

1212

1213

1214

1215

1216

1217

1218

1219

1220

1221

1222

1223

1224

1225

1226

1227

1228

1229

1230

1231

1232

1233

1234

1235

1236

1237

1238

1239

1240

1241

1242

1243

1244

1245

1246

1247

1248

1249

1250

1251

1252

1253

1254

1255

1256

1257

1258

1259

1260

1261

1262

1263

1264

1265

1266

1267

1268

1269

1270

1271

1272

1273

1274

1275

1276

1277

1278

1279

1280

1281

1282

1283

1284

1285

1286

1287

1288

1289

1290

1291

1292

1293

1294

1295

1296

1297

1298

1299

1300

1301

1302

1303

1304

1305

1306

1307

1308

1309

1310

1311

1312

1313

1314

1315

1316

1317

1318

1319

1320

1321

1322

1323

1324

1325

1326

1327

1328

1329

1330

1331

1332

1333

1334

1335

1336

1337

1338

1339

1340

1341

1342

1343

1344

1345

1346

1347

1348

1349

1350

1351

1352

1353

1354

1355

1356

1357

1358

1359

1360

1361

1362

1363

1364

1365

1366

1367

1368

1369

1370

1371

1372

1373

1374

1375

1376

1377

1378

1379

1380

1381

1382

1383

1384

1385

1386

1387

1388

1389

1390

1391

1392

1393

1394

1395

1396

1397

1398

1399

1400

1401

1402

1403

1404

1405

1406

1407

1408

1409

1410

1411

1412

1413

1414

1415

1416

1417

1418

1419

1420

1421

1422

1423

1424

1425

1426

1427

1428

1429

1430

1431

1432

1433

1434

1435

1436

1437

1438

1439

1440

1441

1442

1443

1444

1445

1446

1447

1448

1449

1450

1451

1452

1453

1454

1455

1456

1457

1458

1459

1460

1461

1462

1463

1464

1465

1466

1467

1468

1469

1470

1471

1472

1473

1474

1475

1476

1477

1478

1479

1480

1481

1482

1483

1484

1485

1486

1487

1488

1489

1490

1491

1492

1493

1494

1495

1496

57



ARTJET

- 1.1.4 Permita atribuir permissões de acesso as informações, de acordo com o seu perfil hierárquico.
- 1.1.5 Estar integrada com a solução de monitoração de contadores, suprimentos e alertas, afim de dispor de uma única interface de gestão.
- 1.1.6 Possibilitar a integração de outras plataformas de fechamento, afim de realizar a consultas periódicas, e desassistida, para consumo dos dados capturados dos equipamentos.
- 1.1.7 Todos os dados trafegados pela solução deverão ser criptografados.
- 1.1.8 Deverá possibilitar a gestão, administração e operação disponível e acessível através de um portal Web com suporte à conexão segura de internet (HTTPS), de qualquer ponto dentro ou fora das dependências da CONTRATANTE
- 1.1.9 Disponibilizar uma solução que monitore os recursos de impressão, cópia e digitalização, e que possibilite entender quais os custos que estão sendo gerado no ambiente da CONTRATANTE, devendo apresentar estas informações em formato de relatório, que poderão ser gerados por demanda ou programados para envio.
- 1.1.10 Possuir recurso de filtros pré-definidos que facilite o acesso às informações, devendo minimamente dispor nos formatos: Por usuário, Por Departamento, por impressora;
- 1.1.11 As informações dos relatórios deverão possuir detalhamento nível a nível, sendo necessário um sumário, e aplicações de filtros que permitam identificar, as informações mais relevantes do consumo de impressão, e aos subníveis, devendo identificar:
 - 1.1.11.1 Usuário
 - 1.1.11.2 Impressora utilizada
 - 1.1.11.3 Quantitativo de páginas, devendo separar os trabalhos mono e color
 - 1.1.11.4 Características do trabalho, como: modo de impressão duplex/simplex, tamanho do papel, custo, data e hora da impressão.
- 1.1.12 Possuir recurso de relatório dinâmico, afim de permitir personalizar os formatos de apresentação dos dados de contabilização.
 - 1.1.12.1 Gerar cubo de dados (BI) para análise interativa via web, permitir a exportação de dados para análise;
- 1.1.13 A partir destes relatórios, a solução deverá disponibilizar relatórios com uso de gráficos que permita identificar quais top 10 usuários, impressoras, departamentos que mais consumiram os recursos de impressão, dentro do intervalo de tempo a ser consultado.
- 1.1.14 Permitir exportar os relatórios para análise, nos formatos: .PDF e/ou .XLS.
- 1.1.15 Gerar relatórios por centro de custo hierárquico, com diferentes perfis de usuário.
- 1.1.16 Permitir o envio diário das bilhetagens de impressão, cópia e digitalização de cada multifuncional do cliente, via webservice, para uma base de dados on-line, que poderá ser consultada em qualquer lugar através da internet, de forma segura:
- 1.1.17 A solução deverá monitorar equipamentos de rede e USB.
- 1.1.18 A contabilidade dos equipamentos de rede deverá ocorrer através diretamente do histórico de trabalhos dos equipamentos, afim de garantir a acuracidade da contabilização dos trabalhos de cópia e impressão
 - 1.1.18.1 Exclusivamente, para os equipamentos USB, será permitido a instalação de módulos agentes nas estações dos usuários, afim de contabilizar os trabalhos de impressão.
 - 1.1.18.1.1 Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o modulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais.
- 1.1.19 Não deverá depender de servidores de impressão para realizar a contabilidade dos trabalhos de impressão.
- 1.1.20 Identificar de forma automática, o departamento de cada usuário.
- 1.1.21 Permitir a definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão color e mono;
- 1.1.22 A solução deverá permitir a extração de dados por meios externos, utilizando uma estrutura de Web Services para comunicação com a solução de bilhetagem.
- 1.1.27 A CONTRATADA deverá implementar nos modelos de multifuncionais a funcionalidade de Impressão Retida por Senha.
- 1.1.28 Nos locais em que as Multifuncionais estiverem interligadas via rede, a Impressão retida por Senha deverá ser efetuada através de AD ou LDAP do CONTRATANTE.
- 1.1.29 Nos locais em que não for possível interligar as multifuncionais e impressoras em rede ou não existir AD ou LDAP implementado, a impressão deverá ser por funcionalidade de Impressão Segura com o cadastramento de senha.
- 1.1.30 Após o envio do documento para impressão, deverá ser permitida a retirada do documento impresso em qualquer equipamento de ilha de impressão, mediante autenticação do usuário.
- 1.1.31 Os trabalhos enviados ao servidor deverão permanecer disponíveis para impressão ou cancelamento por um período mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, ou seja, o usuário poderá a qualquer momento dentro deste período retirar ou cancelar suas impressões. Após este período os trabalhos deverão ser automaticamente excluídos da fila de impressão.
- 1.1.32 Permitir auto associação dos cartões de aproximação (RFID), caso os usuários não tenham seus códigos cadastrados.

82 | 3225.2701

Este documento é propriedade da Kyocera e contém informações confidenciais. Não é permitido a reprodução, distribuição ou uso não autorizado sem a permissão escrita da Kyocera. Este documento contém informações confidenciais e pode ser protegido por leis de direitos autorais.

KYOCERA
DEALER AUTORIZADO

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

1001

1002

1003

1004

1005

1006

1007

1008

1009

1010

1011

1012

1013

1014

1015

1016

1017

1018

1019

1020

1021

1022

1023

1024

1025

1026

1027

1028

1029

1030

1031

1032

1033

1034

1035

1036

1037

1038

1039

1040

1041

1042

1043

1044

1045

1046

1047

1048

1049

1050

1051

1052

1053

1054

1055

1056

1057

1058

1059

1060

1061

1062

1063

1064

1065

1066

1067

1068

1069

1070

1071

1072

1073

1074

1075

1076

1077

1078

1079

1080

1081

1082

1083

1084

1085

1086

1087

1088

1089

1090

1091

1092

1093

1094

1095

1096

1097

1098

1099

1100

1101

1102

1103

1104

1105

1106

1107

1108

1109

1110

1111

1112

1113

1114

1115

1116

1117

1118

1119

1120

1121

1122

1123

1124

1125

1126

1127

1128

1129

1130

1131

1132

1133

1134

1135

1136

1137

1138

1139

1140

1141

1142

1143

1144

1145

1146

1147

1148

1149

1150

1151

1152

1153

1154

1155

1156

1157

1158

1159

1160

1161

1162

1163

1164

1165

1166

1167

1168

1169

1170

1171

1172

1173

1174

1175

1176

1177

1178

1179

1180

1181

1182

1183

1184

1185

1186

1187

1188

1189

1190

1191

1192

1193

1194

1195

1196

1197

1198

1199

1200

1201

1202

1203

1204

1205

1206

1207

1208

1209

1210

1211

1212

1213

1214

1215

1216

1217

1218

1219

1220

1221

1222

1223

1224

1225

1226

1227

1228

1229

1230

1231

1232

1233

1234

1235

1236

1237

1238

1239

1240

1241

1242

1243

1244

1245

1246

1247

1248

1249

1250

1251

1252

1253

1254

1255

1256

1257

1258

1259

1260

1261

1262

1263

1264

1265

1266

1267

1268

1269

1270

1271

1272

1273

1274

1275

1276

1277

1278

1279

1280

1281

1282

1283

1284

1285

1286

1287

1288

1289

1290

1291

1292

1293

1294

1295

1296

1297

1298

1299

1300

1301

1302

1303

1304

1305

1306

1307

1308

1309

1310

1311

1312

1313

1314

1315

1316

1317

1318

1319

1320

1321

1322

1323

1324

1325

1326

1327

1328

1329

1330

1331

1332

1333

1334

1335

1336

1337

1338

1339

1340

1341

1342

1343

1344

1345

1346

1347

1348

1349

1350

1351

1352

1353

1354

1355

1356

1357

1358

1359

1360

1361

1362

1363

1364

1365

1366

1367

1368

1369

1370

1371

1372

1373

1374

1375

1376

1377

1378

1379

1380

1381

1382

1383

1384

1385

1386

1387

1388

1389

1390

1391

1392

1393

1394

1395

1396

1397

1398

1399

1400

1401

1402

1403

1404

1405

1406

1407

1408

1409

1410

1411

1412

1413

1414

1415

1416

1417

1418

1419

1420

1421

1422

1423

1424

1425

1426

1427

1428

1429

1430

1431

1432

1433

1434

1435

1436

1437

1438

1439

1440

1441

1442

1443

1444

1445

1446

1447

1448

1449

1450

1451

1452

1453

1454

1455

1456

1457

1458

1459

1460

1461

1462

1463

1464

1465

1466

1467

1468

1469

1470

1471

1472

1473

1474

1475

1476

1477

1478

1479

1480

1481

1482

1483

1484

1485

1486

1487

1488

1489

1490

1491

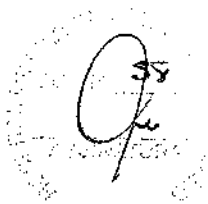
1492

1493

1494

1495

1496




PAGAMENTO Mensal.

VALIDADE DA PROPOSTA..... 60 (sessenta) dias a contar da data do recebimento.

PRAZO DE ENREGA E INSTALAÇÃO.... 30 dias

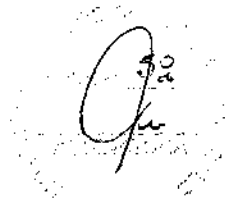
IMPOSTOS, FRETES E DEMAIS DESPESAS Inclusos

Atenciosamente,

 Alexandre Apolônio dos Santos
 Diretor Comercial

1

2

CONFIDENTIAL



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7ª REGIÃO MILITAR
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

MAPA COMPARATIVO

Processo: 64583.013997/2022-51

Objeto: A qualidade no atendimento proporcionada ao grupo de usuários do HMAR é impactada diretamente pela produtividade, eficiência, economia e gestão de tempo das atividades de apoio. A tramitação dos documentos impressos internamente, possibilita a manutenção de registros físicos para garantia de: realização de exames de alta complexidade, internações de pacientes, consultas ambulatoriais, cirurgias de baixa e alta complexidade. Para tanto, é necessário que toda a infraestrutura de apoio esteja funcionando em perfeitas condições, para que assim, não ocorram interrupções na assistência aos pacientes.

Nesse contexto, necessita-se de atualização do parque de impressão lotados no hospital, visto que, é observada uma deficiência da infraestrutura atual, expondo a necessidade de uma nova infraestrutura para evitar possíveis paradas ininterruptas dos serviços ofertados pelo hospital.

Dessa forma, faz-se necessária a aquisição de uma solução tecnológica inovadora e acessível que atenda adequadamente as necessidades de cada área, permitindo, assim, o pleno desempenho das atividades dessa instituição e contribuindo para a confiabilidade e continuidade dos serviços prestado.

	ITEM	EQUIPAMENTO	UND	QTD	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL TOTAL
GRUPO I	1	Serviço de locação de equipamentos de informática - do tipo outsourcing, incluindo cessão de uso do equipamento, de primeiro uso, do tipo impressora multifuncional monocromática, tamanho a4, velocidade mínima de impressão de 50ppm, bandeja de alimentação de papel para no mínimo 500 folhas, alimentador automático de papel (adf) de 75 folhas, duplex, interface de rede ethernet, com sistema de gerenciamento de impressões, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos de impressão	Und	60	R\$ 342,25	R\$ 20.355
	2	Impressão em equipamento do Item 1 - serviço de impressão - em 1 face, preto e branco	Und	170.000	R\$ 0,04	R\$ 7.225
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 27.580,00

Mapa Comparativo referente à pesquisa de preço dos objetos licitados, visando análise de vantajosidade no processo licitatório, com pesquisa realizada através de: I - Pesquisa direta com fornecedores.

NOTA TÉCNICA DA PESQUISA DE PREÇO:

Todos os itens consultados tiveram as respectivas cotações de preços realizadas no período de setembro a outubro de 2022 com pesquisas com fornecedores.



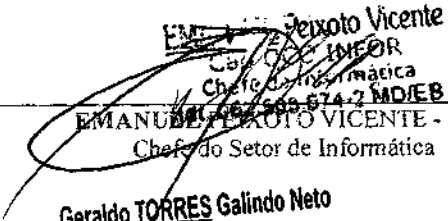
A pesquisa de preços foi realizada observando as orientações e recomendações contidas na IN73/2020 e suas atualizações, tendo sido todo o processo de pesquisa consolidado no presente documento, conforme demonstra-se a seguir:

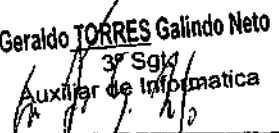
I. Pesquisa realizada através da recomendação da IN73/2020 utilizando pesquisa direta com fornecedores, sendo utilizada a média de valores para compor a análise;


Nome	CNPJ
MEYER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	01199931/0001-23
SOLIVETTI COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	40.904.492/0002-45
ART JET COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA	05.556.967/0001-78
INFORTIC TECNOLOGIA E COMUNICAÇÕES LTDA	14.704.847/0001-61

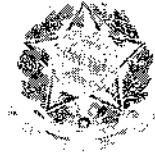
Recife, PE 07 de novembro de 2022.

Equipe de planejamento da Contratação


Emanuel de Azevedo Vicente
Cap. CDE INEOR
Chefe de Informática
14.704.847/0001-61 MD/EB
EMANUEL DE AZEVEDO VICENTE - Cap
Chefe do Setor de Informática


Geraldo TORRES Galindo Neto
3º Sglt
Auxiliar de Informática
GERALDO TORRES GALINDO NETO - 3º Sgt
Auxiliar do Setor de Informática





MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7ª REGIÃO MILITAR
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos legais, em conformidade com a Instrução Normativa nº 65 de 07 de julho de 2021 – SLTI/MPOG e suas alterações.

1. FONTES DA PESQUISA:

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5º da IN 73/2020-SLTI/MPOG.

1.1. () I - Pannel de Preços (<http://paineldepresos.planejamento.gov.br>);

Dado a especificidade dos itens não foi identificado no pannel de preços, não sendo, portanto possível atender essa exigência para este item, desconsiderando-se a primeira forma de pesquisa proposta pela IN 65 de 07 de julho de 2021.

1.2. () II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

Dado a especificidade dos itens não foi identificado contratações similares, não sendo, portanto possível atender essa exigência para este item, desconsiderando-se a segunda forma de pesquisa proposta pela IN 65 de 07 de julho de 2021.

1.3. () III - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

Dado a especificidade dos itens não foi identificado em sites especializados, não sendo, portanto possível atender essa exigência para este item, desconsiderando-se a terceira forma de pesquisa proposta pela IN 65 de 07 de julho de 2021.

1.4. (X) IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Foram solicitados orçamentos de diferentes fornecedores, diferentes fabricantes para comparação de valores, porém alguns não retornaram com todos os itens por não fazer parte de catálogo de vendas. Evitando atrasar o prazo para efetivação do processo licitatório, a pesquisa foi montada com os orçamentos disponíveis.

~~HA~~
1/2

2. ANÁLISE CRÍTICA DA PESQUISA DE PREÇOS

Este relatório segue rigorosamente o que é estabelecido pela Instrução Normativa 65 de 07 de julho de 2021, e suas atualizações, levando em consideração os julgados recentes do Tribunal de Contas da União (TCU) e os pareceres jurídicos da Advocacia Geral da União (AGU).

A pesquisa de preços foi realizada no período de setembro a outubro de 2022, utilizando o parâmetro de pesquisas com fornecedores.

Após análise crítica e detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias, foi realizada uma média dos valores obtidos através dos diferentes parâmetros utilizados Inciso 1.1, 1.2 e 1.4 como fonte de pesquisa chegou-se ao Preço de Referência, constante no Mapa Comparativo.

Todos os itens foram consultados e obtidos na cotação de preços realizada setembro e outubro de 2022, conforme orientação da AGU.

3. ANEXOS:

As documentações comprobatórias destes itens a serem adquiridos compõem a pesquisa de preços e Mapa Comparativo, seguem anexos a este relatório.



A pesquisa de preços foi realizada no período de setembro a outubro de 2022, com utilização de preços obtidos por meio de pesquisa com fornecedores. De acordo com a tabela abaixo:

Número Tipo de pesquisa

- 1 FORNECEDOR: MEYER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA- CNPJ 01199931/0001-23
- 2 FORNECEDOR: SOLIVETTI COMERCIO E SERVIÇOS LTDA- CNPJ 40.904.492/0002-45
- 3 FORNECEDOR: ART JET COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA- CNPJ 05.556.967/0001-78
- 4 FORNECEDOR: INFORTIC TECNOLOGIA E COMUNICAÇÕES LTDA- CNPJ 14.704.847/0001-61

PESQUISA DE PREÇO:


- Todos os itens foram consultados e obtidos na cotação de preços realizada no período de setembro a outubro de 2022 utilizando pesquisas com fornecedores.

- Foi utilizada média de valores de aquisição dos itens.

- A fim de compor a cesta de preços, conforme orientações da AGU foram solicitadas cotações as empresas cujos itens atendem ao objeto do presente termo de referência

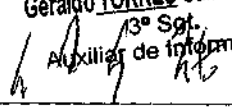
Recife, PE, 07 de novembro de 2022.

EMANUEL PEIXOTO VICENTE
Cap. QCC-INFOR
Chefe da Seção de Informática
LH- 002.505/174-2 MD/EB

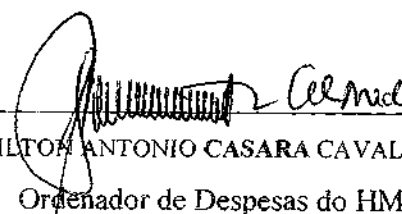


EMANUEL PEIXOTO VICENTE – Cap
Chefe da Seção de Informática

Geraldo TORRES Galindo Neto
3º Sgt.
Auxiliar de Informática



GERALDO TORRES GALINDO NETO – 3º SGT
Auxiliar da Seção de Informática



HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE – Cel
Ordenador de Despesas do HMAR

ANEXOS – MAPAS COMPARATIVOS

MAPA COMPARATIVO

Mapa Comparativo referente à pesquisa de preço por meio orçamentos de fornecedores para análise de Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão na modalidade franquia de páginas, para impressões monocromáticas com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva especializada, com reposição de peças e fornecimento de insumos, abrangendo: (a) Fornecimento de equipamentos; (b) Solução de gestão de impressão; (c) Fornecimento de consumíveis e componentes; (d) Transporte, instalação e configuração dos equipamentos; (e) Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos.

	ITEM	EQUIPAMENTO	UND	QTD	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL TOTAL
GRUPO I	1	Serviço de locação de equipamentos de informática - do tipo outsourcing, incluindo cessão de uso do equipamento, de primeiro uso, do tipo impressora multifuncional monocromática, tamanho a4, velocidade mínima de impressão de 50ppm, bandeja de alimentação de papel para no mínimo 500 folhas, alimentador automático de papel (adf) de 75 folhas, duplex, interface de rede ethernet, com sistema de gerenciamento de impressões, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos de impressão	Und	60	R\$ 342,25	R\$ 20.355
	2	Impressão em equipamento do Item 1 - serviço de impressão - em 1 face, preto e branco	Und	170.000	R\$ 0,04	R\$ 7.225
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 27.580,00



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)

TERMO DE ANÁLISE CRÍTICA DOS VALORES DE REFERÊNCIA

Requisições dos setores demandantes do Setor de Informática do HMAR.

ANÁLISE CRÍTICA DOS PREÇOS COLETADOS:

1. Todos os preços utilizados para obtenção dos valores de referência tratam de materiais com a mesma especificação e qualidade compatível com o que a Administração irá licitar?

SIM

NÃO

2. Para obtenção do valor de referência e cálculo da média, foram considerados preços com grande variação entre os valores coletados?

SIM

NÃO

3. Os valores de referência apresentados estão condizentes com a realidade do mercado na data da requisição/termo de referência, de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2014 e suas alterações?

SIM

NÃO

EMANUEL PEIXOTO VICENTE
Chefe da Seção de Informática
Tel. 062.505.674-2 MD/EB

EMANUEL PEIXOTO VICENTE - CAP
Chefe da Seção de Informática

Aprovação da Autoridade Competente:

HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE - Cel
Ordenador de Despesas do HMAR

Recife, PE 07 de novembro de 2022.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C M NE - 7º RM
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)

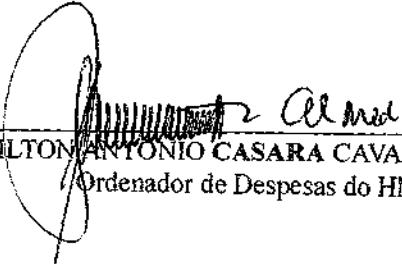
TERMO DE JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA AQUISIÇÃO

A qualidade no atendimento proporcionada ao grupo de usuários do HMAR é impactada diretamente pela produtividade, eficiência, economia e gestão de tempo das atividades de apoio. A tramitação dos documentos impressos internamente, possibilita a manutenção de registros físicos para garantia de: realização de exames de alta complexidade, internações de pacientes, consultas ambulatoriais, cirurgias de baixa e alta complexidade. Para tanto, é necessário que toda a infraestrutura de apoio esteja funcionando em perfeitas condições, para que assim, não ocorram interrupções na assistência aos pacientes.

Nesse contexto, necessita-se de atualização do parque de impressão lotados no hospital, visto que, é observada uma deficiência da infraestrutura atual, expondo a necessidade de uma nova infraestrutura para evitar possíveis paradas ininterruptas dos serviços ofertados pelo hospital.

Dessa forma, faz-se necessária a aquisição de uma solução tecnológica inovadora e acessível que atenda adequadamente as necessidades de cada área, permitindo, assim, o pleno desempenho das atividades dessa instituição e contribuindo para a confiabilidade e continuidade dos serviços prestado.

Com base no art. 13º, do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019. **Resolvo: concordar com a referida aquisição.**


HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE - Cel
Ordenador de Despesas do HMAR

Recife - PE, 07 de novembro de 2022.

CONFIDENTIAL

JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Quanto ao Parcelamento da Solução de TIC, o art. 23, parágrafo 1º, da Lei 8666, de 1993, determina que as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Neste Sentido, a Súmula TCU nº 247 dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para o, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. A possibilidade de parcelamento do objeto foi estudada na presente contratação, tendo em vista as especificidades técnicas dos equipamentos previstos fez-se necessário o não parcelamento dos Itens 1 e 2 na presente contratação.

O Grupo é composto pelo Item 1: Serviço de locação de equipamentos de informática - do tipo outsourcing, incluindo cessão de uso do equipamento, de primeiro uso, do tipo impressora multifuncional monocromática, tamanho a4, velocidade mínima de impressão de 50ppm, bandeja de alimentação de papel para no mínimo 500 folhas, alimentador automático de papel (adf) de 75 folhas, duplex, interface de rede ethernet, com sistema de gerenciamento de impressões, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos de impressão; Item 2: Impressão em equipamento do Item 1 - serviço de impressão em 1 face, preto e branco.

Cumpramos registrar do ponto de vista técnico a necessidade de interoperabilidade entre os itens, dado que o objeto fornecido pelo Item 1 corresponde ao fornecimento do equipamento de impressão, já o Item 2 corresponde as impressões realizadas no equipamento fornecido pelo Item 1, dessa forma estes itens devem ser fornecidos pelo mesmo fornecedor.

Tendo em vista as justificativas supracitadas pelo não parcelamento dos itens presentes no Grupo registra-se que a presente contratação está em conformidade com o disposto pelos artigos 15 e 23 da Lei 8.666, 21 de junho de 1993, e na Súmula nº 247 do TCU, in verbis:

Lei 8.666, 21 de junho de 1993

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

IV- ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;
[...]

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

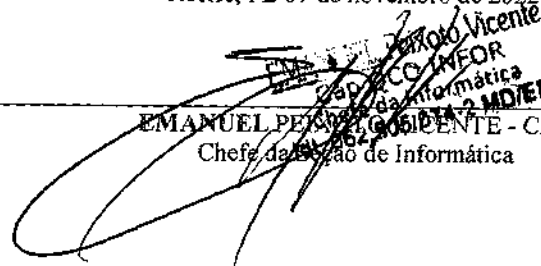
§ 2º Na execução de obras e serviços e nas compras de bens, parceladas nos termos do parágrafo anterior, a cada etapa ou conjunto de etapas da obra, serviço ou compra há de corresponder licitação distinta, preservada a modalidade pertinente para a execução do objeto em licitação.

Súmula nº 247 TCU

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Sendo assim, podemos concluir que o parcelamento total resultaria na falta de sincronia dos diferentes cronogramas de execução, o que inviabilizaria o aceite de cada um dos serviços que dependessem do correto funcionamento de outros para serem testados.

Recife, PE 07 de novembro de 2022.


EMANUEL PEIXOTO VICENTE - CAP
Chefe da Seção de Informática

1000

1000



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
7ª REGIÃO MILITAR
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Analisando a necessidade a mim apresentada, por meio do Termo de Referência elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação de Serviços e Aquisição de Equipamentos de TIC do HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE (HMAR), considerando que esta aquisição destina-se ao pregão eletrônico na modalidade TRADICIONAL.

A qualidade no atendimento proporcionada ao grupo de usuários do HMAR é impactada diretamente pela produtividade, eficiência, economia e gestão de tempo das atividades de apoio. A tramitação dos documentos impressos internamente, possibilita a manutenção de registros físicos para garantia de: realização de exames de alta complexidade, internações de pacientes, consultas ambulatoriais, cirurgias de baixa e alta complexidade. Para tanto, é necessário que toda a infraestrutura de apoio esteja funcionando em perfeitas condições, para que assim, não ocorram interrupções na assistência aos pacientes.

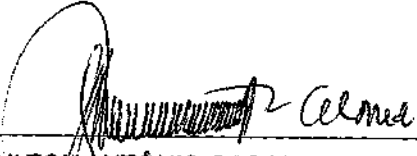
Nesse contexto, necessita-se de atualização do parque de impressão lotados no hospital, visto que, é observada uma deficiência da infraestrutura atual, expondo a necessidade de uma nova infraestrutura para evitar possíveis paradas ininterruptas dos serviços ofertados pelo hospital.

Dessa forma, faz-se necessária a aquisição de uma solução tecnológica inovadora e acessível que atenda adequadamente as necessidades de cada área, permitindo, assim, o pleno desempenho das atividades dessa instituição e contribuindo para a confiabilidade e continuidade dos serviços prestado.

As exigências e especificações estão em conformidade com as normas e orientações em vigor, com fulcro no inciso II, do art. 14 do Dec. 10.024/2019, resolvo:

- concordar e aprovar as condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme a legislação em vigor.

Recife-PE, 07 de Novembro de 2022.



HAILTON ANTÔNIO CASARA CAVALCANTE - CEL
Ordenador de Despesas do H Mil A Recife

CONFIDENTIAL



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(HOSPITAL MILITAR DE PERNAMBUCO / 1817)**

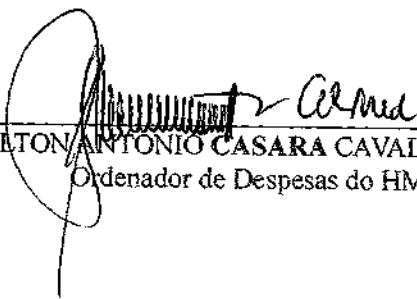
AUTORIZAÇÃO PARA DEFLAGRAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Diante dos motivos a mim apresentados pelo(a) Fiscal Administrativo e Chefe do Setor de Informática do Hospital Militar de Área de Recife, perante as necessidades expostas no documento de justificativa técnica, **resolvo autorizar a deflagração do processo licitatório:**

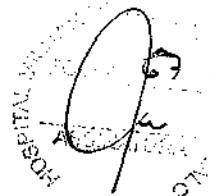
- Concordando com as referidas aquisições, de acordo com o Art. 13º, do Decreto nº 10.024/2019, e na Lei nº 10.520/02, todos combinados com o Art. 15 da Lei nº 8.666/93, e

- Determinando de acordo com o Art. 13º do Decreto nº 10.024/2019, que o processo licitatório transcorra na modalidade Pregão, na forma eletrônica a ser gerado no Sistema Comprasnet, nos moldes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação correlata.

Recife-PE, 07 de novembro de 2022.


HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE – Cel
Ordenador de Despesas do HMAR





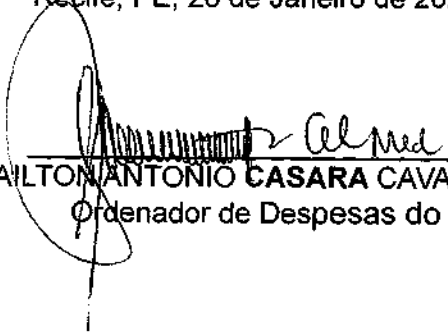
**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

JUSTIFICATIVA PARA USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O procedimento licitatório deverá transcorrer no Sistema de Registro de Preços regulado pelo Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e em observância ao Art. 15 da Lei nº 8.666/93.

Pelas características do bem a ser adquirido, há necessidade de aquisições frequentes, em **conformidade com o inciso I, do Art. 3º do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013.**

Recife, PE, 26 de Janeiro de 2023.


HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE – Cel
Ordenador de Despesas do HMAR

1994



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

**TERMO DE JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO
DE REGISTRO DE PREÇOS**

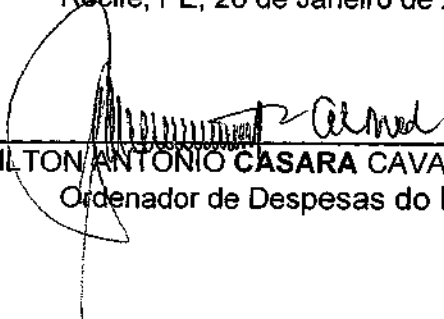
O anúncio da contenção financeira, e contingenciamento de verbas, estão levando a Administração a não abrir a divulgação de intenção de registro de preços para a participação de outros órgãos, com a finalidade de tornar mais célere a conclusão dos processos e o abastecimento do estoque dos depósitos, que hoje se encontram em baixa. Outro fator determinante para a solicitação de não divulgação da IRP foi a instabilidade do preço da moeda estrangeira, a atualização da tabela CEMED (no caso de medicamentos), aliada ao contingenciamento de recursos orçamentários. Muitos fornecedores têm alegado dificuldades em manter por muito tempo a validade de suas propostas, fato este que torna o processo mais dinâmico no contexto de preços exequível para licitação, em virtude da variação cambial.

O risco de desabastecimento destes Materiais, em suas diversas modalidades, que levariam à diminuição da assistência aos militares da ativa, inativos e seus dependentes, acarretando a elevação da quantidade de encaminhamentos às organizações Civis de Saúde. O que onerariam e comprometeria significativamente o sistema de Saúde do Exército, conhecido como Fundo de Saúde do Exército (FUSEx).

Nesse Contexto, e na forma do Art 4º § 1º, do Decreto nº 8.250/2014, os órgãos e entidades submetidos ao caput do dispositivo somente poderão dispensar a Intenção de Registro de Preços, de forma justificada pelo órgão gerenciador, o que caracteriza, a princípio, naquelas situações onde a Administração se veja tecnicamente impedida de observar aquele procedimento. As dificuldades acima mencionadas levaram a Administração a promover os procedimentos licitatórios do HMAR, com a máxima celeridade possível, a fim de não comprometer a prestação de serviços aos usuários.

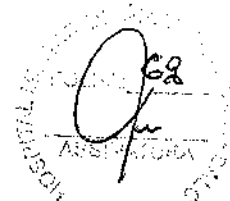
Diante do exposto, resolvo autorizar a SALC a promover os pregões eletrônicos para elaboração de registro de preços, sem abrir a divulgação de intenção de registro de preços para a participação de outros órgãos interessados, face-a escassez de tempo, as contingências econômicas vigentes, para o encerramento dos pregões de forma mais célere, o exercício financeiro tumultuado por falta de recursos e o provável risco de desabastecimento.

Recife, PE, 26 de Janeiro de 2023



HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE – Cel
Ordenador de Despesas do HMAR

CONFIDENTIAL



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

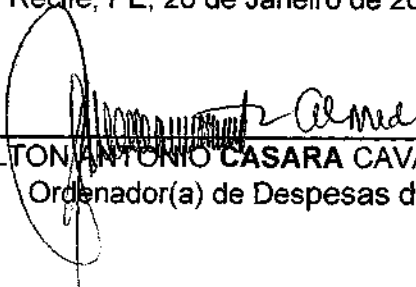
Será admitida a adesão de órgãos não participantes para que seja assegurado ao fornecedor adjudicatário a compensação pelo seu esforço de ter atendido o chamamento da Administração, caso tenha se cumprido o art. 16, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

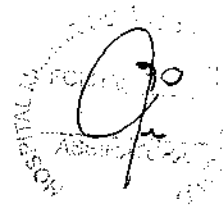
A possibilidade de adesão de órgão não participante neste pregão eletrônico foi admitida como forma de estímulo aos licitantes, visando incrementar o desempenho comercial e possibilitar a aplicação do princípio constitucional da licitação como instrumento de desenvolvimento nacional, geração de emprego e renda, além dos efeitos na arrecadação de tributos federais, estaduais e municipais.

A admissão de órgãos não participantes à presente licitação justifica-se pela possibilidade de incentivo aos potenciais fornecedores, como forma de ofertarem bens (ou serviços) de sua produção ou de sua atividade econômica (principal ou secundária), como forma de aproveitar o elevado potencial de compras dos órgãos da Administração Pública.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Recife, PE, 26 de Janeiro de 2023.


HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE – Cel
Ordenador(a) de Despesas do HMAR



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042023
(Processo Administrativo n.º 64583.013997/2022-51)**

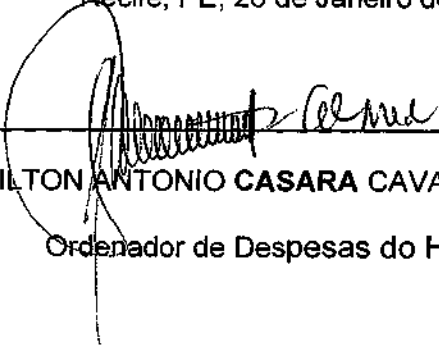
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Em cumprimento ao estabelecido no inciso II, do art. 16 da Lei Complementar nº 101, Lei de Responsabilidade Fiscal de 04/05/2000, publicada no DOU de 05/05/2000, e em atendimento à solicitação de disponibilidade orçamentária para Aquisição de Insumos Laboratoriais, visando atender as necessidades do Hospital Militar de Área de Recife (HMAR), de acordo com a Portaria nº 001-SEF, 27 Jan 2014.

DECLARO que há disponibilidade de crédito para empenho da referida despesa no exercício 2022 tendo, portanto, adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, além de ser compatível com a Lei do Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

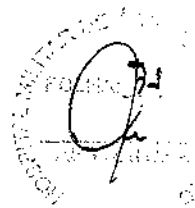
Declarando assim que, as referidas despesas estão em conformidade ao disposto no Art. 16 da Lei Complementar nº 101/2005.

Recife, PE, 26 de Janeiro de 2023.



HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE – Cel
Ordenador de Despesas do HMAR





**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

**DECLARAÇÃO DE NÃO ATIVIDADE DE CUSTEIO E DE INEXISTÊNCIA DE
LIMITAÇÃO À CONTRATAÇÃO**

Declaro que a eventual aquisição se trata de atividade de custeio e certifico da inexistência de nenhuma limitação com base nos normativos vigentes. No âmbito do Poder Executivo Federal, o Decreto no 7.689/2012 (alterado pelos Decretos no 8.056, de 2013, 8.755, de 2016, 9.046, de 2017, 9.189, de 2017 e 9.533, de 2018) estabeleceu limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens, aplicáveis aos órgãos, entidades e fundos do Poder Executivo Federal integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, donde se destaca a previsão contida em seu art. 2º, veja-se:

Art. 2º do Decreto no 7.689, de 2012:

“Art. 2º A celebração de novos contratos administrativos e a prorrogação dos contratos administrativos em vigores relativos a atividades de custeio serão autorizadas por ato do Ministro de Estado, do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República ou do dirigente máximo das agências reguladoras referidas no Anexo I à Lei no 10.871, de 20 de maio de 2004.

§ 1º Para os contratos com valor igual ou superior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada às seguintes autoridades, vedada a subdelegação:

- I – titulares de cargos de natureza especial;
- II – dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas aos Ministros de Estado; e
- III – dirigentes máximos das entidades vinculadas.

§ 2º Para os contratos com valor inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou à autoridade equivalente, vedada a subdelegação, ressalvada, neste caso, a subdelegação a que se refere o § 3º.

§ 3º Para os contratos com valor igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos coordenadores ou aos chefes das unidades administrativas dos órgãos ou das entidades.

§ 4º O Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão poderá alterar ou atualizar, a qualquer tempo, os valores estabelecidos nos § 1º, § 2º e § 3º.

§ 5º Nas hipóteses previstas nos § 2º e § 3º, a competência de que trata o caput poderá ser delegada pelos dirigentes máximos das agências reguladoras.”

Essa autoridade assistida certificou sobre a natureza da atividade a ser contratada que constitui atividade de custeio, adotando as providências necessárias, o que poderá ser feito em qualquer fase do processo de contratação até antes da assinatura do contrato ou do termo aditivo de prorrogação, podendo ser

CONFIDENTIAL

concedida por despacho no próprio processo, por memorando ou ofício, por meio eletrônico com assinatura digital ou outro meio idôneo que registre a autorização expressa da autoridade competente.

A área técnica considerando os últimos pacotes fiscais anunciados pelo poder público verificou a eventual existência de Decretos ou outros normativos relativos a “limites”, “contingenciamento orçamentário” ou à “restrição ao empenho de verbas”, como o caso do recente Decreto no 9.276, de 2018, ou das Leis no 13.707, de 14/08/2018 – LDO 2019, e 13.808, de 15/01/2019 – Lei Orçamentária Anual, ou a Portaria no 17, de 2018, com efeitos aplicáveis ao caso concreto.

Ademais, a PORTARIA No 249, DE 13 DE JUNHO DE 2012, estabelece normas complementares para o cumprimento do Decreto no 7.689, de 2 de março de 2012, e define o que vem ser atividade de custeio, veja-se:

“Art. 3º – Para fins de aplicação do art. 2º do Decreto no 7.689, de 2012, as contratações relativas a atividades de custeio devem ser entendidas como aquelas contratações diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, tais como:

I – fornecimento de combustíveis, energia elétrica, água, esgoto e serviços de telecomunicação;

II – as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações, conforme disposto no Decreto no 2.271, de 7 de julho de 1997;

III – realizações de congressos e eventos, serviços de publicidade, serviços gráficos e editoriais;

IV – aquisição, locação e reformas de imóveis; e

V – aquisição, manutenção e locação de veículos, máquinas e equipamentos.

Parágrafo único – O enquadramento do objeto da contratação como atividade de custeio deve considerar a natureza das atividades contratadas, conforme disposto neste artigo, e não a classificação orçamentária da despesa.

Conforme solicitado no parecer jurídico da AGU segue esta expressa declaração de que a eventual contratação não se trata de atividade de custeio. E também certificado da inexistência de nenhuma limitação com base nos normativos vigentes.

Recife, PE, 26 de Janeiro de 2023.


HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE – Cel

Orçador de Despesas do HMAR

CONFIDENTIAL

73

do 1º B Op Psc (Goiânia-GO), o Cel INF (0111038642) GUSTAVO ASSAD DE PRAGA RODRIGUES;

da 3ª Cia F Esp (Manaus-AM), o Cel INF (1126501145) CELSO ROGERIO VIANNA DA CONCEIÇÃO;

do 3º B Av Ex (Campo Grande-MS), o Cel INF (0111563540) GLAIDSON SANTOS DA PENHA;

do 1º B Bil DQBNA (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0498951355) JORGE OTAVIO DOMINGUES COSTA;

do 6º B Intlg Mil (Campo Grande-MS), o Cel CAV (1127015947) RODRIGO SARDOSA PASTOS COSTA;

do Nu 1º B Intlg Mil (Porto Alegre-RS), o Ten Cel ART (0114814247) HELTON LUIZ CARDOSO;

do CPOR / PA (Porto Alegre-RS), o Cel CAV (0196439335) JORGE WILSON DA SILVA BOABÁID;

do CPOR / RJ (Rio de Janeiro-RJ), o Cel ART (0111571147) DOMINGOS JORGE GRACA DO SACRAMENTO;

do CEADEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QMB (0204744346) DENIS NILSON CARNEIRO DA SILVA;

do C id Ex (Rio de Janeiro-RJ), o Cel CAV (0187502232) MAURICIO AVELAR TINOCO;

do CPAEx (Rio de Janeiro-RJ), o Cel ENG (0111051348) RODRIGO LOPES RODRIGUES;

do AHEx (Rio de Janeiro-RJ), o Cel ENG (0203691647) EUDE CARVALHO FILHO;

do IPCFEx (Rio de Janeiro-RJ), o Cel ART (0111023446) RENATO SOUZA PINTO SOEIRO;

do BCSV/ESA (Três Corações-MG), o Ten Cel INF (0204723845) MAYKON DUTRA BARBOSA;

do Pq R Mnt / 5ª RM (Curitiba-PR), o Cel QMB (0203923644) MARCELO SERGIO CABRAL;

do Pq R Mnt / 6ª RM (Salvador-BA), o Cel QMB (0211565248) LUIS GUSTAVO STUMPF;

do Pq R Mnt / 7ª RM (Recife-PE), o Ten Cel QMB (0204721948) ANTÔNIO DOUGLAS NEVES SANTOS;

do Pq R Mnt / 8ª RM (Belém-PA), o Cel QMB (0111553640) FABIO DOS SANTOS MORENO;

do Pq R Mnt / 12ª RM (Manaus-AM), o Cel QMB (0187515739) RODRIGO BORDEAUX MATTOS;

do CRD / 8ª RM (Belém-PA), o Ten Cel QEM EL (0114575640) LILIO BEZERRA BRANDÃO;

do CRD / 11ª RM (Brasília-DF), o Ten Cel QEM FC (0111302345) FRANCISCO REGINALDO DE OLIVEIRA;

do 1º CGEO (Porto Alegre-RS), o Cel QEM Cart (0111556346) MARCIO AZEIREDO;

do 2º CGEO (Brasília-DF), o Cel COM (0111024642) VIKTOR JOSÉ QUEIROZ CABRAL;

do 3º CGEO (Linha-PE), o Ten Cel QEM Cart (0115380347) ROGERIO RICARDO DA SILVA;

do 4º CGEO (Manaus-AM), o Cel QEM Cart (0111566542) OSWALDO DA CRUZ MORETT NETTO;

da B Adm Curado (Recife-PE), o Cel SV INT (0203351242) MARCOS WAGNER RODRIGUES MONTEIRO;

da B Adm ApySR RM (Porto Alegre-RS), o Cel INF (0308756849) GERSON DA SILVA VELASQUES;

da B Adm ApySR RM (Curitiba-PR), o Cel INF (0195255633) CLAUDIO SAMPAIO PFERREIRA DE LIMA;

da B Adm Ada Inf Pndt (Rio de Janeiro-RJ), o Cel INF (1142980539) ALEXANDRE RICARDO SANTOS DE QUADROS;

da B Adm Gu SM (Santa Maria-RS), o Cel CAV (0203343546) HAROLDO PATRICIO RIBEIRO FILHO;

do CGEA (Petrópolis-RJ), o Cel INF (1182724232) TOKIO NAKASHIMA FILHO;

da Graf Ex (Brasília-DF), o Cel ENG (0307765149) RAFAEL AQUINO DOS SANTOS;

do H Mil A Brasília (Brasília-DF), o Cel MED (0925500944) SERGIO GOYA;

do H Mil A Campo Grande (Campo Grande-MS), o Cel MED (0858445737) PEDRO PAULO LIMA PAES;

do H Mil A Porto Alegre (Porto Alegre-RS), o Cel MED (0827694944) RODRIGO BRUM TOLEDO;

do H Mil A Recife (Recife-PE), o Cel QCO Enf (0623211646) MARIA SANDRA ANORADE;

do H Ge Curitiba (Curitiba-PR), o Cel MED (0148236029) REGINA LUCIA MOLIRA SCHENDEL;

do H Ge Fortaleza (Fortaleza-CE), o Cel MED (0318593845) SÉRGIO LUIS HAMMES;

do H Ge Rio de Janeiro (Rio de Janeiro-RJ), o Cel MED (0196147631) ALBERTO PEREIRA OLIVEIRA;

do H Gu Florianópolis (Florianópolis-SC), o Cel MED (0166418028) CARLA LDBO LOUREIRO;

do H Gu Porto Velho (Porto Velho-RO), o Cel MED (0925856544) HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE;

do H Gu S G Cachoeira (São Gabriel da Cachoeira-AM), o Ten Cel QCO Enf (0523519345) ANADITÁLIA PINHEIRO VIANA ARAUJO;

do H Gu Tabatinga (Tabatinga-AM), o Ten Cel MED (1028732541) PEDRO LEOPOLDO ROLQUAYROL;

da Pchm MPV (Rio de Janeiro-RJ), o Cel MED (0827689340) KLEBER CARNEIRO CASTELO BRANCO;

do CB (Butiá-RS), o Ten Cel CAV (0111578647) TIAGO KANOMATA DE MESQUITA;

do CIG (Rio de Janeiro-RJ), o Cel CAV (0308729342) ADRIANO BOCHI;

do CIMNC (Recife-PE), o Cel INF (0761861830) CUSTODIO APOLONIO SANTOS DA SILVA;

do Couq Rincão (São Borja-RS), o Cel CAV (0520587247) MOACIR DOS SANTOS MENÉZES;

da B Ap R Ribeirão Preto (Ribeirão Preto-SP), o Cel ENG (0111049144) MARCELO PRODANOV;

da B Ap R Bauri (Bauri-SP), o Ten Cel ART (0204724348) RENATO PINTO DOS SANTOS.

Gen Ex PAULO SÉRGIO NOGUEIRA DE OLIVEIRA

PORTARIA DE PESSOAL - C EX Nº 606, DE 21 DE JULHO DE 2021

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 3 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 135, de 25 de agosto de 2010; o disposto no art. 20, inciso VI, alínea d), da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, de acordo com o art. 3º, § 1º, alínea b), inciso III, da Lei nº 8.880, de 9 de dezembro de 1990, com a redação dada pela Lei nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019; a autorização contida no art. 9º, da Portaria Normativa nº 2/MD, de 10 de janeiro de 2017; e da Portaria do Comandante do Exército nº 218, de 20 de março de 2017, resolve:

Exonerar a pedido, do Prestador de Tarefa por Tempo Certo, o General de Brigada da Reserva Remunerado (0171826217) JOSÉ DANIEL DE ANDRADE BRAGA, Prac CP nº 961539329, do Comando Militar do Leste (RIO DE JANEIRO-RJ), a contar de 19 de julho de 2021, de acordo com o inciso I, do art. 11, da Portaria nº 218 do Comandante do Exército, de 20 de março de 2017.

Gen Ex PAULO SÉRGIO NOGUEIRA DE OLIVEIRA

PORTARIA DE PESSOAL - C EX Nº 606, DE 21 DE JULHO DE 2021

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 20, inciso VI, alínea g), da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e o art. 9º, inciso II, alínea "a)", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, alterado pelo Decreto nº 8.514, de 3 de setembro de 2015, e considerado o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 3 de junho de 1999, com redação dada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, resolve:

MONEAR, por necessidade do serviço, fixo, para o desempenho dos cargos de Comandante, Chefe ou Diretor das organizações militares abaixo relacionadas, os seguintes oficiais:

- do 17º BIS (Tefé-AM), o Ten Cel INF (0114835242) RONALDO BAETA NOGUEIRA;
- do 50º BIS (Imperatriz-MA), o Ten Cel INF (0113922649) CHRISTIANO STEFANES MENDES DE MELO;
- do 51º BIS (Altamira-PA), o Ten Cel INF (0112977842) LUIZ GUILHERME DE OLIVEIRA E SILVA;
- do 52º BIS (Marabá-PA), o Ten Cel INF (0925863946) ALEXANDRE GRANGEIRO DE LIMA;
- do 53º BIS (Itatuba-PA), o Ten Cel INF (0113992648) CRISTHIAN EVANGELISTA DE SOUSA;
- do 54º BIS (Humaitá-AM), o Ten Cel INF (0113978746) RAFAEL AUGUSTO DE BRITO;
- do Cmdo Fron SOLIMÕES / 8º BIS (Tahatinga-AM), o Ten Cel INF (0194523734) LUIZ AFONSO GOMES DE SOUSA FILHO;
- do Cmdo Fron AMAPÁ / 34º BIS (Macapá-AP), o Ten Cel INF (0113994841) GEORGE ALBERTO GARCIA DE OLIVEIRA;
- do Cmdo Fron JURUA / 61º BIS (Cruzeiro do Sul-AC), o Ten Cel INF (1187660736) WILSON PEREIRA SANTOS;
- do Cmdo Fron JAURI / 66º RI Mnt (Cáceres-MT), o Ten Cel INF (0113983746) EDMUR RENITES RAMOS;
- do 17º B Fron (Corumbá-MS), o Ten Cel INF (0113997043) LEANDRO CORRÊA PIMENTEL;
- do 1º B Mec (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0114814742) JOBEL SANSEVERINO JUNIOR;
- do 2º BIL (São Vicente-SP), o Ten Cel INF (0195171137) FERNANDO CASAGRANDE ESTEVES;
- do 4º BIL (Osasco-SP), o Ten Cel INF (0196098339) WILLIAM RODRIGUES OCHSENDORF E SOUZA;
- do 5º BIL (Lorena-SP), o Ten Cel INF (0113972145) ATTILA ZOLTÁN BALCZÓ DE ANDRADE;
- do 6º BIL (Cacapava-SP), o Ten Cel INF (0113971949) ANDRÉ RICARDO LESSA PERDRA;
- do 7º BIL (Santa Cruz do Sul-RS), o Ten Cel INF (0303920040) MARCELO SOARES DE OLIVEIRA;
- do 10º BIL - Mth (Juiz de Fora-MG), o Ten Cel INF (0113995542) JALES RESENDE SIQUEIRA;
- do 11º B Mth (São João del-Rei-MG), o Ten Cel INF (0187690730) MOISES FELIPE GERVAZONI VIANA;
- do 12º BIL - Mth (Belo Horizonte-MG), o Ten Cel INF (0520811845) HERNANI PAZ DA SILVA NETO;
- do 13º BIL (Ponta Grossa-PR), o Ten Cel INF (0521213843) RODRIGO CAMPOS TORREZANI;
- do 15º B Mnt (João Pessoa-PB), o Ten Cel INF (0204719348) ANDRÉ GIANASI JÚNIOR;
- do 16º B Mnt (Natal-RN), o Ten Cel INF (0858607831) ANDRÉ LUIZ DE MELO FRANCO;
- do 18º B Mnt (Sapucaia do Sul-RS), o Ten Cel INF (0113990748) CARLOS ANSELMO DE SA OLIVEIRA;
- do 19º BC (Salvador-BA), o Ten Cel INF (0113999940) WAGNER MEDEIROS RAMOS;
- do 23º BC (Fortaleza-CE), o Ten Cel INF (0724537543) JOÃO LEITÃO ALENCAR FILHO;
- do 23º BI (Blumenau-SC), o Ten Cel INF (1182568939) FREDERICO TOSCANO BARRETO;
- do 26º B Pndt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0113974547) PAVO LUIZ LOPES DOS PRAZERES;
- do 27º BI Pndt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0113964340) FÁBIO STIVEN DE MELO PIO;
- do 28º BC (Aracaju-SE), o Ten Cel INF (0113976344) LEANDRO CÉSAR PIMENTEL ALVES;
- do 35º BI (Feira de Santana-BA), o Ten Cel INF (0114808348) VANDO AZEVEDO SILVA;
- do 62º BI (Jokville-SC), o Ten Cel INF (0187745336) LUIZ EDUARDO SANTOS CERAVOLDO;
- do 63º BI (Florianópolis-SC), o Ten Cel INF (0113989743) SANDRO DE NAZARETH CRIBELLI;
- do 71º BI Mnt (Garanhuns-PE), o Ten Cel INF (0204746440) RONNY DE BRITO BARROS;
- do 72º BI Mnt (Petrolina-PE), o Ten Cel INF (0204745848) PAULO FRANCISCO MATHEUS DE OLIVEIRA;
- do EPB (Brasília-DF), o Ten Cel INF (0203582747) BRUNO BARBOSA FETT DE MAGALHÃES;
- do 2º BPE (Osasco-SP), o Ten Cel INF (0204754642) PEDRO CARDOSO DA CUNHA NETO;
- do 6º BPE (Salvador-BA), o Ten Cel INF (0113987747) MARCOS PEREIRA SOARES;
- do 7º BPE (Manaus-AM), o Ten Cel INF (0204746846) VITOR HUGO BERGAMASCHI;
- do 8º BPE (São Paulo-SP), o Ten Cel INF (0113977748) MARCELO LOPES DE REZENDE;
- do 9º BPE (Campo Grande-MS), o Ten Cel INF (0113974745) FRANCISCO EDUARDO CAVALCANTE HOLANDA;
- do 11º BPE (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0124792047) ARONES LIMA DA ROSA;
- do CIBid (Santa Maria-RS), o Ten Cel CAV (0113983043) DANIEL BERNARDI ANRES;
- do 1º RCC (Santa Maria-RS), o Ten Cel CAV (0113962443) ANTONIO AUGUSTO SCHEMINI CUNHA JUNIOR;
- do 3º RCC (Ponta Grossa-PR), o Ten Cel CAV (0114814148) GUSTAVO SOTER DE MARIZ E MIRANDA;
- do 3º RC Mec (Itagá-RS), o Ten Cel CAV (0520585643) JOSÉ MOACIR COSTA JUNIOR;
- do 6º RC (Alegrete-RS), o Ten Cel CAV (0196948038) GUSTAVO LOPES DA CRUZ;
- do 7º RC Mec (Santana do Livramento-RS), o Ten Cel CAV (0113985471) RAFAEL POLÍNCIO LANZA BRAGA;
- do 10º RC Mec (Bela Vista-MS), o Ten Cel CAV (0520851148) KENJI ALEXANDRE NAKAMURA;
- do 11º RC Mec (Ponta Porã-MS), o Ten Cel CAV (0724661848) MILTON COSTA NETO;
- do 12º RC Mec (Umuarama-RS), o Ten Cel CAV (0113985344) IGOR PIERRE DE SOUZA PINGUELLI;
- do 13º RC Mec (Pirassununga-SP), o Ten Cel CAV (0195889336) DANIEL MENDES AGUIAR SANTOS;
- do 15º RC Mec (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel CAV (0204726848) GUSTAVO DANIEL COUTINHO NASCIMENTO;
- do 16º RC Mec (Bayeux-PB), o Ten Cel CAV (0113988042) ORLANDO PACHECO NETO;

CONFIDENTIAL

SANTOS; - de EsqEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel CAV (0908619840) MARCELO FERME DOS
 ERREI; - do 1º RCG (Brasília-DF), o Ten Cel CAV (0317683940) GUILHERME SANTANA
 PASTORIZA; - do 1º GAC / SI (Marabá-PA), o Ten Cel ART (0114793045) EDISON DOS SANTOS
 SANTOS; - do 2º GAC t. (Itu-SP), o Ten Cel ART (0999841836) HENRIQUE CESAR LOYOLA
 SANTOS; - do 3º GAC AP (Santa Maria-RS), o Ten Cel ART (0113984744) FILIPE SILVA DOS
 NIENZIELEA; - do 5º GAC AP (Curitiba-PR), o Ten Cel ART (011398348) MARCO LÚCIO
 DE PAULA; - do 10º GAC / SI (Boa Vista-RR), o Ten Cel ART (0114833742) MICHEL DE SOUZA
 DIAS; - do 14º GAC (Pouso Alegre-MG), o Ten Cel ART (0204746549) SÉRGIO MUNCK;
 - do 15º GAC AP (Lapa-PR), o Ten Cel ART (0114811748) ALVARO VASCONCELOS
 STUDART; - do 18º GAC (Rondonópolis-MT), o Ten Cel ART (1127498044) ALAN SANDER DE
 OLIVEIRA JONES; - do 19º GAC (Santiago-RS), o Ten Cel ART (0114812842) VAGNER ASSIS MINUZZI
 DA SILVA; - do 21º GAC (Itirai-RJ), o Maj ART (0130535545) FLÁVIO HENRIQUE PINHEIRO DA
 COSTA; - do 25º GAC (Bagé-RS), o Ten Cel ART (0113888141) OTONIEL ALVES DO
 NASCIMENTO; - do 27º GAC (Ijuí-RS), o Ten Cel ART (0130532443) RICARDO DIAS REIMANN;
 - do 28º GAC (Criciúma-SC), o Ten Cel ART (0318381340) EDUARDO MORAES
 FONSECA; - do Cl Art Mst Fgt (Formosa-GO), o Ten Cel Art (0114833049) LUÍS GUILHERME
 VASCO; - do C Log Mst Fgt (Formosa-GO), o Ten Cel SV INT (1138593940) RODRIGO DE
 CARVALHO MINUZZI; - do 16º GMF (Formosa-GO), o Ten Cel ART (0114831043) GERSON VASCONCELOS
 LEITE; - do 1º GAAAE (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART (0113992143) CARLOS EDUARDO
 CELESTINO DE SOUSA; - do 3º GAAAE (Caxias do Sul-RS), o Ten Cel ART (0114800840) ANDERSON DOS
 SANTOS ALVES; - do 12º GAAAE SI (Manaus-AM), o Ten Cel ART (0114817844) ROBERTO PEREIRA
 DE LIMA JÚNIOR; - do 2º BEC (Tereshina-PI), o Ten Cel ENG (0204720742) HEIDER STAEVIE DOS
 SANTOS; - do 3º BEC (Porto Velho-RO), o Ten Cel ENG (0203988345) RENATO COARY DE
 IMACELMA GOMES; - do 6º BEC (Boa Vista-RR), o Ten Cel ENG (1010713145) WAGNER FERNANDES DOS
 SANTOS; - do 7º BEC (Rio Branco-AC), o Ten Cel ENG (0114801541) BRÊNIO EDMUNDO BRITO
 VICTORIANO; - do 8º BEC (Santarém-PA), o Ten Cel ENG (1127325841) LUCIANO FLÁVIO ALMEIDA
 DE LIMA; - do 9º BEC (Cuiabá-MT), o Cel QEM FC (0187548532) CARLOS ALEXANDRE BASTOS
 DE VASCONCELOS; - do 3º BE Cmb (Cachoeira do Sul-RS), o Ten Cel ENG (0308120640) LUÍS AUGUSTO
 ALVES LEAL FERREIRA; - do 5º BE Cmb Bld (Porto União-SC), o Ten Cel ENG (0925682346) JÉFERSON
 FLORES RETORI; - do 1º B Fv (Lages-SC), o Ten Cel ENG (0196070536) PAULO DA SILVA NOGUEIRA;
 - do 21ª Cia E Cnst (São Gabriel da Cachoeira-AM), o Ten Cel ENG (0204739346)
 RICARDO PETERSON CORDOBA ROBERTO;
 - do 1º B Com (Santo Angelo-RS), o Ten Cel COM (0113975841) JAPHET LUIZ
 BARBOSA DE CARVALHO SOBRINHO;
 - do 6º B Com (Benito Gonçalves-RS), o Ten Cel COM (0113992945) DANIEL MICHEL
 MAIM LOMBELO;
 - do Nu 5º B Com (Curitiba-PR), o Ten Cel COM (0204750145) LUIZ CEZAR PEREIRA
 SALVIANO; - do EsCom (Brasília-DF), o Ten Cel COM (0194331237) ENIO CORREA DE SOUZA;
 - do 1º BGE (Brasília-DF), o Ten Cel COM (0113968143) MARCO ANTONIO
 BARBOSA; - do 2º CTA (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel COM (1010734448) RODRIGO
 DAMASCENO SALES; - do 4º CTA (Manaus-AM), o Ten Cel QEM EL (0115399248) BRUNO DE PINHO
 SILVEIRA; - do 5º CTA (Recife-PE), o Ten Cel COM (0113995047) GILDENILDO PAULINO DA
 NÓBREGA; - do 6º CTA (Campo Grande-MS), o Ten Cel COM (0114816044) MARCUS VINICIUS
 CARDOSO MONTEIRO; - do 11º CT (Curitiba-PR), o Ten Cel QEM Compt (1010743241) CRISTIANO ROLIM
 PEREIRA; - do 21º CT (Belo Horizonte-MG), o Ten Cel COM (0114829245) ARISTÓTELES
 PRESTES DOS SANTOS JÚNIOR; - do 41º CT (Belém-PA), o Cel COM (0111050043) MAURICIO HENRIQUE OLIVEIRA
 DA COSTA; - do 51º CT (Salvador-BA), o Ten Cel COM (0113980841) ALEXANDRE MINAS
 DAPTISTA; - do B Mnt Sup AAde (Osasco-SP), o Ten Cel QMB (0114817141) RADSON AMARAL
 MATOS; - do 2º CGCFEx (São Paulo-SP), o Cel SV INT (127555132) VANDERLEI ROBERTO DE
 MORAES; - do 4º CGCFEx (Juiz de Fora-MG), o Cel SV INT (0111568648) VANDRÉ DE PAULA
 FARIA; - do 6º CGCFEx (Salvador-BA), o Ten Cel SV INT (0204748743) FÁBIO RIBEIRO
 RODRIGUES; - do 9º CGCFEx (Campo Grande-MS), o Cel SV INT (0111553046) EDUARDO
 BARBOSA FARO MATA; - do 10º CGCFEx (Fortaleza-CE), o Ten Cel SV INT (1010527842) GERMANO
 SOTELHO PEREIRA; - do 18º B Tróp (Campo Grande-MS), o Ten Cel SV INT (0113969844) RODRIGO
 PACE ARANTES HAMBRICHT; - do 5º B Sup (Curitiba-PR), o Ten Cel SV INT (0114792344) CARLOS NUNES
 PACHECO NETO; - do 12º B Sup (Manaus-AM), o Ten Cel SV INT (0113973440) EDUARDO AUGUSTO
 OLIVEIRA TONILO; - do 1º D Sup (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel SV INT (0318105456) ANDERSON MALTA
 DE SOUZA; - do 4º D Sup (Juiz de Fora-MG), o Ten Cel SV INT (0114806748) MAURÍCIO
 GRÖHS; - do 22º D Sup (Barueri-SP), o Ten Cel CMB (0111551941) ÁRTHUR DA COSTA
 LIMA; - do USSM (Santa Maria-RS), o Ten Cel SV INT (0187533639) EDUARDO ABREU
 TEIXEIRA; - do 2º B Log SI (São Gabriel da Cachoeira-AM), o Ten Cel CAV (0114795742)
 LEONARDO PIRES CONDE; - do 4º B Log (Santa Maria-RS), o Ten Cel CAV (0114813140) FABIO HEITOR
 LACERDA SCARA;

- do 8º B Log (Porto Alegre-RS), o Ten Cel CAV (0114806045) LUCIANO HICKERT;
 - do 14º B Log (Recife-PE), o Ten Cel ENG (0114804644) FRANCISCO ANTONIO
 FERES DA SILVA; - do 20º B Log Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel CAV (0195965033) ROBERTO
 BEZERRA PASSOS; - do 22º B Log I (Barueri-SP), o Ten Cel CAV (0113998140) MARCELO SOARES DA
 SILVA; - do 28º B Log (Dourados-MS), o Ten Cel CAV (1126773843) DANIEL CAPELLARI FARIAS
 SILVA; - do IDQBRR (Rio de Janeiro-RJ), o Cel QEM Cmc (0114573541) LETIVAN
 GONÇALVES DE MENDONÇA FILHO; - do CA-Leste (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART (0130534647) GEDEEL MACHADO
 BRITO VALIN; - do 1º BF Esp (Goânia-GO), o Ten Cel INF (0115984645) FELIPE DE CARVALHO
 ABBUD; - do 1º B Op Psc (Goânia-GO), o Ten Cel INF (0858437338) JOÃO CARLOS DA SILVA
 NÉTO JÚNIOR; - do 3ª Cia F Esp (Manaus-AM), o Ten Cel INF (0113965847) HIALYSON ELLER
 GONÇALVES CRUZ LANDIM; - do 3º B Av Ex (Campo Grande-MS), o Ten Cel INF (0623039641) ELTON FREIRE DE
 OLIVEIRA; - do 1º BF IDQBRR (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART (0113971741) ANDERSON
 WALLACE DE PAIVA DOS SANTOS; - do 6º B Intlg MR (Campo Grande-MS), o Ten Cel ART (0113986749) LUIS RICARDO
 AGUIAR; - do Nu 1º B Intlg Mil (Porto Alegre-RS), o Ten Cel CAV (0111609749) LUIZ ADOLFO
 SODRÉ DE CASTRO JÚNIOR; - do CPOR / PA (Porto Alegre-RS), o Ten Cel CAV (0195457338) GUSTAVO
 MONTEIRO MUNIZ COSTA; - do CPOR / RJ (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel COM (0114795147) MARCELINO
 HADDAD AQUINO CARNEIRO; - do CEADEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0113972046) ANGELO ANDRÉ DA
 SILVA; - do C Id Ex (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0317957446) FABIANO SIMON;
 - do CPAEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0195199638) GUSTAVO TORRES
 FERNANDES; - do AHEX (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0111543641) DAVID DE SILVA
 MEZAVILA; - do IPCFEx (Rio de Janeiro-RJ), o Cel ART (0111567244) RAFAEL SOARES PINHEIRO
 DA CUNHA; - do BCSu/ESA (Três Corações-MG), o Ten Cel INF (0419660741) ROSEMIRO PREVATO
 MOREIRA ORBE; - do Pq R Mnt / 5º RM (Curitiba-PR), o Ten Cel QMB (0114833148) MARCELO
 VANNI; - do Pq R Mnt / 6º RM (Salvador-BA), o Ten Cel QMB (0113981641) ANTONIO
 DALMI BIÉ JÚNIOR; - do Pq R Mnt / 7º RM (Recife-PE), o Ten Cel QEM Met (0420069247) MARCELO
 PASSOS ZYLBERBERG; - do Pq R Mnt / 8º RM (Belém-PA), o Ten Cel QMB (0858676430) MARCUS VINICIUS
 LOPES RODRIGUES; - do Pq R Mnt / 12º RM (Manaus-AM), o Ten Cel QMB (0419835848) KLEIDSON
 GOMES PANTALEÃO; - do CRO / 8º RM (Belém-PA), o Ten Cel QEM EL (0114575442) RENATO
 BAGATELLI; - do CRO / 11º RM (Brasília-DF), o Ten Cel QEM FC (0124837946) FRANCISCO
 THARCIO GOMES COSTA; - do 1º CGEO (Porto Alegre-RS), o Ten Cel QEM Cart (0115395048) MARCUS
 FABIANO SILVA SALDANHA; - do 2º CGEO (Brasília-DF), o Ten Cel COM (0113995146) GLAUBER JUAREZ SASAKI
 ACÁCIO; - do 3º CGEO (Orinda-PE), o Maj QEM Cart (0115411746) RODRIGO WANDERLEY DE
 CERQUEIRA; - do 4º CGEO (Manaus-AM), o Ten Cel QEM Cart (0115403248) EMERSON MAGNUS
 DE ARAUJO XAVIER; - do B Adm Curado (Recife-PE), o Cel ENG (1010258041) FRANCISCO JOSE DE
 MOURA; - do B Adm Ap/3º RM (Porto Alegre-RS), o Ten Cel INF (1126521044) RICARDO
 PRADO DO MONTE; - do B Adm Ap/5º RM (Curitiba-PR), o Ten Cel INF (0113990543) AGNELO ALBERTO
 PERES MOREIRA; - do B Adm Bda Inf Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Cel INF (0203894647) ALBERTO
 MAGALHÃES NASCIMENTO; - do B Adm Gu SM (Santa Maria-RS), o Cel ART (0113027942) EVERTON CONCEIÇÃO
 SOARES; - do CGEA (Petrópolis-RJ), o Cel INF (0111577145) FLORY FERNANDES FRANÇA
 JÚNIOR; - do Grai Ex (Brasília-DF), o Cel INF (1127008546) CLAUBERT SANTOS DE
 REZENDE; - do H MM A BRASÍLIA (Brasília-DF), o Cel MED (0115373144) ALESSANDRO SARTORI
 THIES; - do H Mil A CAMPO GRANDE (Campo Grande-MS), o Cel MED (1138687049)
 CLAUDIA LIMA GUSMÃO CACHO; - do H Mil A PORTO ALEGRE (Porto Alegre-RS), o Cel MED (0166418020) CARLA
 LOBO LOUREIRO; - do H Mil A RECIFE (Recife-PE), o Cel MED (0923856544) HAILTON ANTONIO
 CASARA CAVALCANTE; - do H Ge CURITIBA (Curitiba-PR), o Cel MED (0434041141) RUY TERRA FILHO;
 - do H Ge FORTALEZA (Fortaleza-CE), o Ten Cel MED (1028732541) PEDRO
 LEOPOLOU ROUQUAYROL; - do H Ge RIO DE JANEIRO (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel MED (0114769342) SIMONE
 ABREU; - do H Gu FLORIANÓPOLIS (Florianópolis-SC), o Ten Cel MED (0130591548) SAVID
 REDER DE SOUZA; - do H Gu PORTO VELHO (Porto Velho-RO), o Cel MED (0149248528) SÉRGIO
 RICARDO LOBO LOUREIRO; - do H Gu S G CACHOEIRA (São Gabriel da Cachoeira-AM), o Ten Cel MED
 (0133302249) ORLANDO GONÇALVES DA FONSECA JÚNIOR; - do H Gu TABATINGA (Tabatinga-AM), o Cel INF (0203852041) ROBERVAL DE
 ALMEIDA; - do Pclm MPV (Rio de Janeiro-RJ), o Cel MED (0318593845) SÉRGIO LUIS
 HAMMES;

Handwritten signature and date: "2021" and "2021".



3) Nomeação de Comandante, Chefe ou Diretor de Organização Militar - Valor Unidade - Transcrição.

" - 12ª RM

Providências a cargo da OM / UG de origem do militar.

Posto	Identidade	Nome	OM - Origem / Cidade - UF	OM - Destino / Cidade - UF	Legenda
Cel Med	092585654-4	<u>HAILTON</u>	H Gu PORTO	H Mil A	10 41 57 170
		<u>ANTÔNIO CASARA</u>	VELHO - Porto	RECIFE -	174 (22521)
		<u>CAVALCANTE</u>	Velho-RO	Recife-PE	(26332)

Legendas:

10 - Despesas por conta da cota distribuída pelo DGP à DCEM. Caso o planejamento orçamentário disponibilizado no SIPEO seja menor que o valor a que o militar faz jus, a OM de vinculação deverá solicitar, por DIEx, via RM de vinculação, um complemento pecuniário com as devidas justificativas. Caso o planejamento seja maior e/ou o valor das passagens não seja utilizado, a OM deverá solicitar por mensagem SIPEO, o recolhimento dos valores que não serão utilizados.

41 - Por necessidade do serviço, ex officio.

57 - Conforme prescreve o inciso VII do art. 13 e o art. 14, do R-50, aprovado pelo Dec nº 2.040, de 21 OUT 1996.

170 - A OM deverá gravar o Mapa Demonstrativo da Despesa (MDD), no SIPEO, no prazo máximo de 30 dias, após o planejamento a ser realizado pela DCEM. Empenhar, liquidar e pagar a despesa, de forma imediata, após o recebimento da Nota de Crédito (NC) no SIAFI.

174 - Biênio 2022 e 2023.

Observações:

22521 - Caso o militar a época do desligamento venha a enfrentar dificuldades de deslocamento para a respectiva sede de destino, face as restrições impostas pelo quadro atual da pandemia de COVID-19, esta Diretoria orienta que o Cmt/Ch/Dir OM de origem observe, com oportunidade, o contido no parágrafo único do art. 7º, no art. 9º e no caput do art. 10, das EB 30-IR-40.001, a fim de evitar transtornos administrativos aos interessados.

26332 - De acordo com a Portaria de Pessoal - C Ex nº 608, de 21 JUL 21º.

Cel HAILTON ANTÔNIO CASARA CAVALCANTE

(Transcrito do Aditamento DCEM 2G ao BI DGP Nº 082, de 23 de julho de 2021).

Em consequência:

- inclui no estado efetivo do HMAR, a contar de 23 de julho de 2021, o Cel Med HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE na condição de não apresentado; e
- a S Div Pes e os interessados, tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 1924-SPM/S Div Pes/HMAR, de 26 de julho de 2021).

RECEIVED
MAY 10 1964
U.S. AIR FORCE
HEADQUARTERS
WASHINGTON, D.C.

100-100000-100000

Maj **ISIS MARIA GALÃO DA COSTA** - Idt 062439114-0
Maj **PAULO FERNANDO OLIVEIRA DE LACERDA** - Idt 073738334-9
Maj **PATRICIA NORONHA ZANARDI** - Idt 010095315-7
Maj **VIRGINIA SOARES PINHEIRO** - Idt 010095175-5
Maj **JOÃO CARLOS HAEFFNER** - Idt 033383574-2
Maj **IGOR BATISTA CAMARGO** - Idt 010193005-5
Maj **ANA CRISTINA AMORIM SANTOS DE ALBUQUERQUE** - Idt 010067115-5
Maj **ADYB DA COSTA SOARES** - Idt 073675344-3
Maj **CARLOS HENRIQUE SILVA CUNHA** - Idt 010094665-6
Cap **GUSTAVO GOMES DE MELO** - Idt 073738204-4
Cap **ALAÍDE MARTINS SOUZA DE FREITAS** - Idt 073730414-7
Cap **ADRIANA XAVIER DE OLIVEIRA** - Idt 062435094-8
Cap **PATRICIA PIRES MALAQUIAS** - Idt 073746644-1
Cap **EDUARDO RÊGO BARROS MELO** - Idt 011654905-6
Cap **JAYSE DE CAMPOS GALVÃO** - Idt 070001855-9
Cap **PAULA FABIANA SOBRAL DA SILVA** - Idt 011661425-6
Cap **RICARDO RAMOS DE OLIVEIRA** - Idt 072453574-5
Cap **YITZHAK MACHADO COSTA FERREIRA** - Idt 124047404-7
Cap **EMANUELLA GALVÃO DE SALES E SILVA** - Idt 070021685-6
Cap **FABIOLA MESQUITA DE LIMA MACIEL** - Idt 070011565-2
Cap **GILSON ADERSON DE SOUSA** - Idt 013007894-2
Cap **MARIA MAIA VIEIRA DE FREITAS** - Idt 070048745-7
Cap **ALINE APARECIDA DEPIANTI MOREIRA** - Idt 010116197-4
Cap **ANA PAULA DE SOUTO TOZI** - Idt 010205355-0
Cap **EMANUEL PEIXOTO VICENTE** - Idt 062505674-2
Cap **GUSTAVO DOURADO MAIA GOMES** - Idt 070021805-0
Cap **BRUNO ROMUALDO BARRETO** - Idt 010313607-3
Cap **JOSÉ THEÓGENES CRONEMBERGER GUIMARÃES FILHO** - Idt 010313457-3
Cap **ALVARO PEREIRA DE MELLO** - Idt 010313637-0
Cap **REBEKA CAVALCANTI MORAES CRONEMBERGER** - Idt 010310317-2
Cap **ANA TEREZA DE ALBUQUERQUE LEMOS** - Idt 060039157-7
Cap **JEOVÁ OLIVEIRA DE ARAUJO** - Idt 010439557-9
Cap **JULIANA FARIAS COELHO CÂMARA FERREIRA** - Idt 011549355-3
Cap **ANA PAULA DE CASTRO DOS SANTOS** - Idt 124010404-0
Cap **JASON COSTA PEREIRA JÚNIOR** - Idt 010860017-2
Cap **MARCOS PEREIRA ATHAYDE** - Idt 022031774-7
Cap **JÚLIO MÁXIMO DE MEDEIROS FILHO** - Idt 010125445-6
Cap **ANA CLAUDIA DIAS RAMALHO** - Idt 118022493-1

Em consequência:

- a Secretaria cadastre as alterações no SiCaPEX; e
- os interessados, tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 2005-Sect/S Div Pes/HMAR, de 29 de julho de 2021).

f. NOMEAÇÃO DE COMANDANTE, CHEFE OU DIRETOR DE ORGANIZAÇÃO MILITAR.

Transcrição.

"PORTARIA DE PESSOAL - C Ex Nº 608, DE 21 DE JULHO DE 2021

O Comandante do Exército, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 20, inciso VI, alínea "g", da

CONFIDENTIAL

Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e o art. 9º, inciso II, alínea "a", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, alterado pelo Decreto nº 8.514, de 3 de setembro de 2015 e considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar no 97, de 9 de junho de 1999, com redação dada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, resolve nomear, por necessidade do serviço, ex officio, do desempenho dos cargos de Comandante, Chefe ou Diretor das organizações militares abaixo relacionadas, os seguintes oficiais:

H Mil A RECIFE (Recife - PE), o Cel Med HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE"

Cel HAILTON ANTÔNIO CASARA CAVALCANTE

(Transcrito do Boletim do Exército nº 30, de 30 de julho de 2021).

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 2016-SPM/S Div Pes/HMAR, de 2 de agosto de 2021).

g. PROPOSTA DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.

Transcrição.

"PROPOSTA DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - PCSF Nº 04/2021

PROPONENTE

NOME: MARIA SANDRA ANDRADE - Cel CPF: 278.XXX.XXX-XX TELEFONE: 2123 4826

ÓRGÃO: EXÉRCITO BRASILEIRO - UNIDADE: HMAR - CARGO FUNÇÃO: OD

SUPRIDO

NOME: DEIVISON BERNARDO DE LIMA - 3º Sgt CPF: 052.XXX.XXX-XX TELEFONE: 2123

4826 ÓRGÃO: EXÉRCITO BRASILEIRO - UNIDADE: HMAR - CARGO FUNÇÃO: Aux Almox

SUPRIMENTO DE FUNDOS

MATERIAL DE CONSUMO (X) NAT	PRESTAÇÃO SERVIÇOS ()	OUTROS ()
DESP:339030	NAT DESP: 3390	
VALOR R\$ 1.719,05	VALOR R\$	VALOR R\$

DESCRIÇÃO DA FINALIDADE: Aquisição de material de consumo de pequeno vulto

JUSTIFICATIVA LEGAL: Inciso III do Art 45 do Decreto nº 93372, de 23 DEZ 86 CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL - CPGF (X) - SAQUE R\$ - FATURA R\$ DEPÓSITO EM CONTA-CORRENTE () BANCO: AGÊNCIA: CONTA-CORRENTE: (Somente aplicável nos casos de impossibilidade de utilização do CPGF) PERÍODO DE APLICAÇÃO DE 30/07/2021 A 27/10/2021 DATA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS: 28/10/2021 A 27/11/2021

RECIFE-PE, 29 de julho de 2021 (Ass) MARIA SANDRA ANDRADE-Cel - PROPONENTE; e DEIVISON BERNARDO DE LIMA - 3º Sgt - SUPRIDO

O suprido declara estar ciente da legislação aplicável à concessão de suprimento de fundos, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade, prazos de utilização e de prestação de contas.

ORDENADOR DE DESPESAS

THE UNIVERSITY OF
MICHIGAN LIBRARY



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)**

Quartel Recife-PE, 10 de março de 2022
(quinta-feira)

BOLETIM ESPECIAL Nº 1502

Para conhecimento deste aquartelamento e devida execução, publico o seguinte:

**1ª Parte
SERVIÇOS DIÁRIOS**

Sem Alteração

**2ª Parte
INSTRUÇÃO**

Sem Alteração

**3ª Parte
ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

I. ASSUNTOS GERAIS

a. ALTERAÇÕES DE OFICIAIS

1) Nomeação - Transcrição.

"O Comandante do Exército, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 20, inciso VI, alínea "g", Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e o art. 9º, inciso II, alínea "a", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, alterado pelo Decreto nº 8.514, de 3 de setembro de 2015 e considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar no 97, de 9 de junho de 1999, com redação dada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, resolve nomear, por necessidade do serviço, ex officio, do desempenho dos cargos de Comandante, Chefe ou Diretor das organizações militares abaixo relacionadas, o seguinte oficial:

H Mil A RECIFE (Recife-PE), o Cel Med HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE"

Cel HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE

(Transcrito do Boletim do Exército nº 30, de 30 de julho de 2021).

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 624-SPM/S Div Pes/HMAR, de 8 de março de 2022).

09 Março 2022 2022
[Assinatura]

2) Passagem de Direção.

Em virtude do publicado no item anterior, assume, nesta data, o cargo de Diretor e Ordenador de Despesas do Hospital Militar de Área de Recife.

Cel HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE

Em consequência:

- a Secretaria faça constar no Registro Histórico da OM; e
- os interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 624-SPM/S Div Pes/HMAR, de 8 de março de 2022).

b. ALTERAÇÕES DE PRAÇAS

Sem Alteração

c. ALTERAÇÃO DE SERVIDOR CIVIL

Sem Alteração

2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

DECLARAÇÃO DE BENS E RENDA.

Apresentação.

a) Em cumprimento ao previsto no Art 3º da Portaria nº 639, de 8 de maio de 2019, que Aprova as Instruções Gerais para a Apresentação de Declaração de Bens e Rendas, por Agente Público, no âmbito do Comando do Exército - EB10-IG-08.003, 1ª Edição, 2019, apresentou o Formulário de Autorização de Acesso aos Dados de Bens e Rendas das Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física por Assunção da função de Ordenador de Despesas desta OMS, sendo a mesma considerada consistente e compatível com a situação do militar.

Cel HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE

b) Em cumprimento ao previsto no Art 3º da Portaria nº 639, de 8 de maio de 2019, que Aprova as Instruções Gerais para a Apresentação de Declaração de Bens e Rendas, por Agente Público, no âmbito do Comando do Exército - EB10-IG-08.003, 1ª Edição, 2019, apresentou o Formulário de Autorização de Acesso aos Dados de Bens e Rendas das Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física por exoneração da função de Ordenador de Despesas desta OMS, sendo a mesma considerada consistente e compatível com a situação da militar.

Cel MARIA SANDRA ANDRADE

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 624-SPM/S Div Pes/HMAR, de 8 de março de 2022).



“Deve o ato convocatório disciplinar a forma de apresentar a documentação. Exige-se usualmente quanto aos documentos que:

estejam em nome do licitante, preferencialmente com o numero do CNPJ e endereço respectivos, observado o seguinte:

- 1) se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- 2) se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
- 3) na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;

4 - atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica possam ser apresentados em nome e com o numero do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante;”(Licitações e contratos : orientações e jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília : TCU, Secretaria-Geral da Presidência : Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010. p. 461)

E ainda:

“Destaca-se, ainda, que há certos tributos, especialmente em relação ao INSS e ao FGTS, cuja arrecadação pode ser feita de forma centralizada, abrangendo, portanto, matriz e filiais. Se assim o for, tais certidões, mesmo as apresentadas pelas filiais, são expedidas em nome da matriz, sem que nisto haja qualquer ilegalidade. [...]

Pelo exposto, tanto a matriz, quanto à filial, podem participar de licitação e uma ou outra pode realizar o fornecimento, haja vista tratar-se da mesma pessoa jurídica. Atente-se, todavia, para a regularidade fiscal da empresa que fornecerá o objeto do contrato, a fim de verificar a cumprimento dos requisitos de habilitação.”

(TCU. Acórdão n° 3056/2008 – Plenário) (negritos de ora)

Em consequência:

- determino que os setores envolvidos processem a liquidação e o pagamento das referidas Notas Fiscais emitidas pela Empresa BAXTER HOSPITALAR LTDA, no CNPJ de sua Filial "CNPJ n° 49.351.786/0011-52", apesar das divergências apontadas, uma vez que tanto a matriz, quanto à filial, podem participar de licitação, bem como realizar o fornecimento, haja vista tratar-se da mesma pessoa jurídica; e
- os interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota n° 216-SAJ/HMAR, de 22 de dezembro de 2022).

d. PREGOEIRO

Designação

O Ordenador de Despesas do HMAR, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 3º, inciso IV, da Lei n° 10.520, de 17 JUL 02, resolve designar os militares relacionados abaixo, para compor a Comissão de Licitação do HMAR, na função de Pregoeiro, no período de 1º de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023:

Ten Cel CÉSAR AUGUSTO BARROS DE SOUZA
Cap JULIANA FARIAS COELHO CÂMARA FERREIRA



1º Ten MICHEL **SANTHIAGO LOPES**
1º Ten RENAN **MENEZES CARDOSO**
1º Ten TOMAZ ANTONIO FERNANDES **RIBEIRO**
1º Ten **JOSILENE FERREIRA COUTINHO DO NASCIMENTO**
1º Ten **BRENA MARIANA DE MELO MUNIZ**
2º Ten **JOSIMAR BARROS GUIMARÃES**
2º Ten **GEORGE DOS SANTOS COSTA**
3º Sgt **PAULA JÉSSIKA E SILVA**
3º Sgt **VERÔNICA DA SILVA**
3º Sgt **MICHELLE CORREIA DOS SANTOS.**

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 93-SALC/OD/HMAR, de 23 de dezembro de 2022).

e. **DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO**

Apresentação

1) Apresentou Declaração de Beneficiários à Pensão Militar, de acordo com a Portaria nº 082-DGP, de 23 ABR 14 (EB 30-IR-50.001), nas seguintes condições: datada de 15 de dezembro de 2022, onde constam a Sra ANA CLÁUDIA FARIAS DE ARAUJO (cônjuge) e a menor MELINA DE ARAUJO ALVES (filha).

1º Ten **GLEISON PAES ALVES**

Em consequência:

- o SPP archive a declaração na Pasta de Habilitação à Pensão Militar (PHPM) do militar supramencionado; e
- os interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 107-SPP/S Div Pes/HMAR, de 19 de dezembro de 2022).

2) Apresentou Declaração de Beneficiários à Pensão Militar atualizada, de acordo com a Portaria nº 082-DGP, de 23 ABR 14 (EB 30-IR-50.001), nas seguintes condições: datada de 29 de novembro de 2022.

2º Ten **OSVALDO XAVIER MAIA NETO**

Em consequência:

- o SPP archive a declaração na Pasta de Habilitação à Pensão Militar (PHPM) do militar supramencionado; e
- os interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 108-SPP/S Div Pes/HMAR, de 19 de dezembro de 2022).

f. **APROVISIONAMENTO**

Arrançamento

1) A Fiscalização Administrativa providencie o saque dos seguintes quantitativos e complementos referentes às etapas completas, para o dia 27 de dezembro de 2022.

1954

Sem Alteração

2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

a. ADITAMENTO DE EFETIVO

Distribuição

Com este Boletim está sendo distribuído o Aditamento nº 014/SPM ao Boletim Interno nº 241, de 26 de dezembro de 2022, versando sobre o efetivo de militares e civis distribuídos ao HMAR, com relação nominal, relativo ao mês DEZEMBRO/2022.

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências.

b. COMISSÃO DE LICITAÇÃO (MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO).

Designação.

O Ordenador de Despesas do HMAR, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 3º, inciso IV, da Lei nº 10.520, de 17 JUL 02, resolve designar os militares relacionados abaixo, para compor a Comissão de Licitação do HMAR, na função de Membro da Equipe de Apoio, no período de 1º de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023:

Cel **JOSIANY BEZERRA DANTAS**
Ten Cel **FREDERICO GUSTAVO DA LUZ**
Ten Cel **MARCO ANTONIO GRANJA LESSA**
Maj **ROMERO BEZERRA CAVALCANTI MENDES**
Maj **CARLOS HENRIQUE SILVA CUNHA**
Maj **ANDRÉA WANDERLEY INTERAMINENSE**
Maj **PATRÍCIA NORONHA ZANARDI**
Maj **PAULO HENRIQUE COSTA RIETRA**
Maj **ADYB DA COSTA SOARES**
Maj **ALAÍDE MARTINS SOUZA DE FREITAS**
Maj **IGOR BATISTA CAMARGO**
Cap **ANA PAULA DE SOUTO TOZI**
Cap **EMANUELLA GALVÃO DE SALES E SILVA**
Cap **JAYSE DE CAMPOS GALVÃO**
Cap **RICARDO RAMOS DE OLIVEIRA**
Cap **YITZHAK MACHADO COSTA FERREIRA**
Cap **PAULA FABIANA SOBRAL DA SILVA**
Cap **PATRICIA PIRES MALAQUIAS**
Cap **EMANUEL PEIXOTO VICENTE**
Cap **ADRIANA XAVIER DE OLIVEIRA**
1º Ten **JENNA KADJA NEVES VALENTE**
1º Ten **MAYCON ROCHA TERZELLA**
1º Ten **VICTOR VILLAÇA CARDOSO DE MELLO**
1º Ten **LUCIANO CRUZ DE BARROS CALDAS**
1º Ten **RODRIGO MARINHO FALCÃO BATISTA**
1º Ten **RODOLFO JOSÉ DE ALBUQUERQUE SANTIAGO**
1º Ten **DANIEL PEREIRA REIS**
1º Ten **VALERIUM THIJAN NOBRE DE ALMEIDA E CASTRO**
1º Ten **JULIA DA SILVA MARINHO**

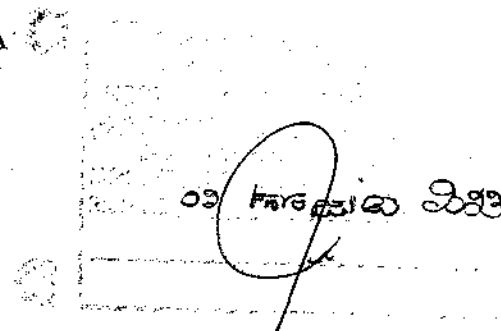
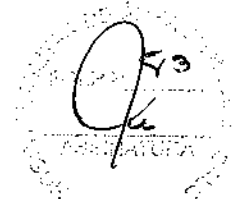


~~11~~

09 FRYGUEIRO 2023

1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
2027
2028
2029
2030
2031
2032
2033
2034
2035
2036
2037
2038
2039
2040
2041
2042
2043
2044
2045
2046
2047
2048
2049
2050
2051
2052
2053
2054
2055
2056
2057
2058
2059
2060
2061
2062
2063
2064
2065
2066
2067
2068
2069
2070
2071
2072
2073
2074
2075
2076
2077
2078
2079
2080
2081
2082
2083
2084
2085
2086
2087
2088
2089
2090
2091
2092
2093
2094
2095
2096
2097
2098
2099
2100

1º Ten **MARIA RAPHAELA ARAUJO DE CASTRO MARINHO**
1º Ten **ARABUTAN APOLÔNIO DA SILVA**
1º Ten **SLEYDE ELZA SILVA DE ARAÚJO TORRES**
1º Ten **ANDERSON DE LIMA SALES**
1º Ten **BRENA MARIANA DE MELO MUNIZ**
1º Ten **RENATA DANIELE AMARAL DE MEDEIROS**
1º Ten **RAFAELLA FARIAS DA NÓBREGA**
1º Ten **EMMANUEL BRITO CARVALHO DE SÁ**
1º Ten **CELINA MARIA VEIGA DE SOUZA LEÃO**
1º Ten **CAROLINA GUIMARÃES TEIXEIRA DE ANDRADE LIMA**
1º Ten **GEISYANNE KARLLA VILELA GALINDO**
1º Ten **RITA DE CÁSSIA DA SILVA COSTA**
1º Ten **GABRIELLE FERREIRA DE MOURA**
1º Ten **YANA KARLA VASCONCELOS GOMES DA SILVA**
1º Ten **NATALIA MARIA DE BRITO VIEIRA GALDINO**
2º Ten **LUIS HENRIQUE SARMENTO TENORIO**
2º Ten **MANOELA MOURA DE BORTOLI**
2º Ten **LARISSA KISCHEHAH MAGALHÃES BEZERRA**
2º Sgt **BRUNO DE SOUSA DUARTE**
2º Sgt R/I **VALTER MARTINS RODRIGUES**
3º Sgt **DEIVISON BERNARDO DE LIMA**
3º Sgt **ANA LUCIA LUCAS DA SILVA NOVAIS**
3º Sgt **GERALDO TORRES GALINDO NETO**



Em consequência, a SALC e os interessados, tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 92-SALC/OD/HMAR, de 23 de dezembro de 2022).

c. DOCUMENTO RECEBIDO

Transcrição

Foi recebido o DIEx nº 218-Far Hosp/HMAR, de 24 de novembro de 2022, da Chefia da Farmácia Hospitalar do HMAR, tratando sobre a possibilidade de liquidação das notas fiscais nº 31219 e 34701, emitidas pela Empresa BAXTER HOSPITALAR LTDA, no CNPJ de sua filial, nos seguintes termos:

"1. Esclareço que a Empresa BAXTER HOSPITALAR LTDA - CNPJ 49.351.786/0010-71, entregou o material com as Notas Fiscais nº 31219 data de emissão 04/05/2022 e nº 34701 data de emissão 11/05/2022 onde nelas consta o CNPJ 49.351.786/0011-52.

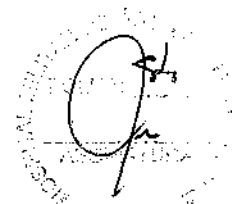
2. Neste sentido, solicito verificar possibilidade para pagamento da Nota Fiscal na condição citada acima, tendo em vista se tratar da mesmo fornecedor."

(Transcrição do DIEx Nº 218-Far Hosp/HMAR, de 24 de novembro de 2022, da Chefia da Farmácia Hospitalar do HMAR)

Em virtude do ocorrido, em estreito cumprimento à legislação, conforme já se manifestou o Tribunal de Contas da União sobre o tema, sempre trazendo de forma clara a possibilidade de utilizar certos documentos da matriz, no caso de participação da filial nos moldes expostos.

Eis o entendimento do TCU:

SECRET



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023
Processo Administrativo Nº 64583.013997/2022-51

DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

Designo para exercer as atribuições de Pregoeiro, compreendendo a condução do procedimento licitatório, coordenação dos trabalhos da equipe de apoio, recebimento da documentação, negociação dos preços, análise dos recursos administrativos, fase de lances, aceitação, habilitação e adjudicação, quando for o caso, relativo ao **Pregão Eletrônico Nº 02/2023 – Objeto: Aquisição de Instrumentos Médicos, Odontológicos e Hospitalares - Material permanente do planejamento anual das atividades - PAASSEX**, para atender as necessidades do Hospital Militar de Área de Recife e Órgãos participantes, de acordo com a Lei nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/19, Decreto Presidencial nº 3.555/2000 e Portaria nº 064 – SEF, de 3 NOV 05, o:

1º Tenente TOMAZ ANTONIO FERNANDES RIBEIRO

Designo, ainda, os militares abaixo relacionados, de acordo com a Lei nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/19, Decreto Presidencial nº 3.555/2000 e Portaria nº 064 – SEF, de 3 NOV 05, considerando o compartilhamento de responsabilidades, pois subsiste o dever de dar conhecimento ao Ordenador de Despesas, quando tomar conhecimento de irregularidades praticadas, respondendo pela omissão eventualmente constatada:

Cap EMANUEL PEIXOTO VICENTE

2º Tenente LARISSA KISCHENAH MAGALHÃES BEZERRA

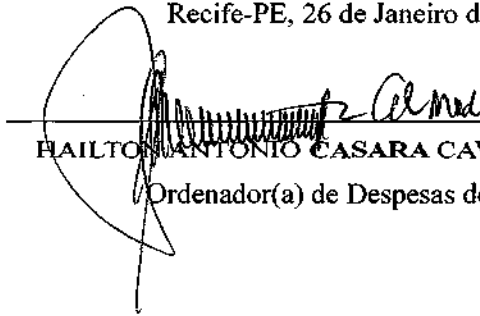
Os militares supramencionados serão responsáveis pelas atribuições abaixo:

- a. formalização dos atos processuais e assessoramento nas sessões do certame;
- b. redação de atas, pareceres, relatórios e juntada dos documentos necessários à composição do processo;
- c. prestar assistência ao pregoeiro;
- d. dar suporte às atividades;
- e. realização de diligências, quando for o caso;
- f. posicionamento técnico por ocasião da fase de análise e aceitação das propostas; e
- g. análise das amostras, quando for o caso, e levando em consideração o termo de referência, proposta da empresa e descrição no sistema ComprasNet, justificando e demonstrando os motivos de possíveis

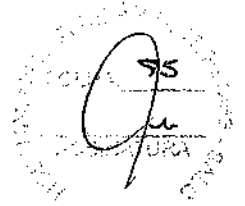
1950

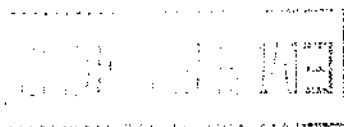
recusas de propostas comerciais, e considerando a ordem de classificação dos vencedores, evidenciando no parecer técnico o CNPJ e/ou Razão Social da empresa.

Recife-PE, 26 de Janeiro de 2023.



HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE – Cel
Ordenador(a) de Despesas do HMAR







**FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA PARA AS ALTERAÇÕES REALIZADAS
NAS MINUTAS PADRONIZADAS DO PROJETO EDITAL EFICIENTE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64583010437/2022-44
PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL Nº 01/2023**

Minuta adotada: PREGÃO ELETRÔNICO COMPRA – TRADICIONAL HABILITAÇÃO COMPLETA E HÍBRIDO (Art. 8º, II, III, IV, V E VI da IN SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10, atualizada); Lei Complementar nº 123, de 2006: itens exclusivos para ME/EPP/COO e itens para ampla participação. Atualizada pela CJU-PE em janeiro/2016.

Item/Subitem alterado	Minuta alterada (Edital/Contrato/Ata)	Tipo de modificação (alteração/supressão)	Razões que motivaram a alteração
Item 1.1	Termo de Referência	Acréscimo	Descrição do objeto.
2.1	Termo de Referência	Acréscimo	Detalhamento da justificativa e objeto da contratação.
3.	Termo de Referência	Acréscimo	Detalhamento da seção de requisitos da contratação.
4.	Termo de Referência	Acréscimo	Detalhamento da seção de requisitos da sustentabilidade.
5.1.	Termo de Referência	Acréscimo	Detalhamento do horário para vistoria da licitação.
6.	Termo de Referência	Acréscimo	Detalhamento do modelo de execução do objeto.
7.	Termo de Referência	Acréscimo	Detalhamento das especificações técnicas das matérias a serem disponibilizadas pela CONTRATADA.
8.	Termo de Referência	Acréscimo	Detalhamento das informações relevantes para o dimensionamento da proposta.
9.	Termo de Referência	Supressão	Texto entre o item 9.9. e 9.10. não se aplica ao objeto.
10.24. e 10.25.	Termo de Referência	Acréscimo	Detalhamento da fiscalização do objeto.
16.1. a 16.4.	Termo de Referência	Acréscimo	Detalhamento do pagamento do objeto.

1941

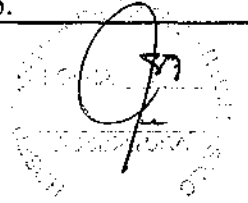
14.	Termo de Referência	Supressão	Não se aplica ao objeto.
11.1.	Termo de Referência	Supressão	Abaixo do item 11.1. detalhes de subcontratação que não se aplicam ao objeto.

Recife-PE, 26 de Janeiro de 2023.



LARISSA KISCHEHAH MAGALHÃES BEZERRA – 2º Ten

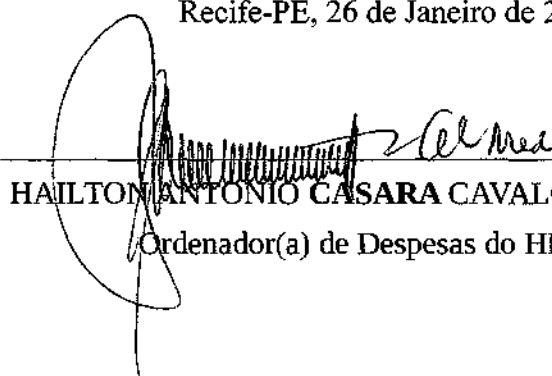
Adjunto TI do Hospital Militar de Área de Recife



DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

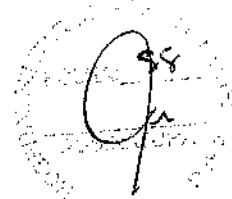
Aprovo as modificações acima, referentes ao edital (MODELO ATUALIZADO PELA CJU) do Pregão Eletrônico nº 01/2023 – **para Aquisição de Equipamentos Médicos, Odontológicos e Hospitalares - Material permanente do planejamento anual das atividades - PAASSEX**, para atender as necessidades do Hospital Militar de Área de Recife., no Processo Administrativo nº 64583.013997/2022-51.

Recife-PE, 26 de Janeiro de 2023.



HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE – Cel
Ordenador(a) de Despesas do HMAR

1998



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

MODELO DE EDITAL – SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023
(Processo Administrativo nº 64583.013997/2022-51)
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)**

Torna-se público que o(a) **HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE**, por meio da **Seção de Aquisição, Licitação e Contratos – SALC**, sediado a **Rua do hospício, 563, Boa Vista, Recife – PE**, realizará licitação, *para registro de preços*, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão:

Horário:

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço/menor desconto por item/por grupo/global

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão na modalidade franquia de páginas, para impressões monocromáticas com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva especializada, com reposição de peças e fornecimento de insumos, abrangendo: (a) Fornecedor de Equipamentos; (b) Solução de Gestão de Impressão; (c) Fornecedor de Consumíveis e Componentes; (d) Transporte, Instalação e Configuração dos Equipamentos; (e) Capacitação no uso da Solução de Gestão e na Operação dos Equipamentos, visando atender às necessidades do Hospital Militar de Área de Recife (HMAR)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

~~1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.~~

~~1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto de item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.~~

Ou

~~1.2. A licitação será realizada em único item.~~

~~1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.~~

Ou

~~1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.~~

~~1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.~~

Ou

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 9 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/167199 – TESOURO NACIONAL / H MIL A RECIFE

Fonte: 0151000000

Programa de Trabalho: 171497

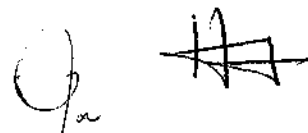
Elemento de Despesa: 449052

PI: D8SAFCTEBSA

OU

~~2. DO REGISTRO DE PREÇOS~~

~~2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.~~



3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.1.2 *Para os itens 01, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

4.1.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

~~4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.~~

OU

~~4.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.~~

~~4.3.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.~~

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos) indicada no subitem seguinte. ;

4.5.1. (indicar a ordem de adjudicação)

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

4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

- 4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor unitário (*mensal, unitário, etc, conforme o caso*) e total (*anual*) do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

~~6.3. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;~~

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores previstos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

~~6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débite.~~

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

~~6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.~~

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **180 (cento e oitenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 *O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total/unitário do item/grupo.*

7.6Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8O *intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento)**.*

7.9Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 *A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.*

7.11 *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*

7.12 *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*

7.13 *Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.*

OU

- ~~7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.~~
- ~~7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.~~
- ~~7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixa e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.~~
- ~~7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.~~
- ~~7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.~~
- ~~7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.~~
- ~~7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa do lance fechado atender às exigências de habilitação.~~
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O critério de julgamento adotado será o *menor preço/menor despesa*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ~~microempresa e~~

empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.25.1.1 por empresas brasileiras;

7.25.1.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.1.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **03 (três) horas** [mínimo de duas horas], envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

~~8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.~~

~~8.3 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.~~

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

- 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018-TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

~~8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.~~

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

~~8.6 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.~~

8.7 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.8 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1.É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

~~8.8.1 — Dentro os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.~~

~~8.9 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.~~

~~8.10 — O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;~~

~~8.11 — Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.~~

~~8.11.1 — O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;~~

~~8.11.2 — Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.~~

8.12 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do Objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

- 8.13 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.13.1 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.14 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;>);

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

9.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas

no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **03 (três) horas [mínimo de duas horas]**, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 *no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

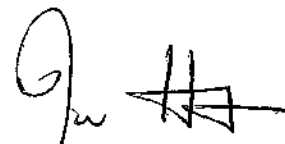
9.8.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldomeendedor.gov.br;

9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;



~~9.8.7 no caso de exercício de atividade de ato de registro ou autorização para o funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº~~

~~9.8.8 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.~~

9.8.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

~~9.10.2.3 Case o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil financeira, conforme dispõe o artigo 412 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;~~

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1

9.11.2 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

~~9.12 Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar conforme item 10.5 do Anexo VII A da IN SEGES/MP n. 5/2017:~~

~~9.12.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;~~

~~9.12.2 A declaração de regularidade de situação de contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;~~

~~9.12.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;~~

~~9.12.4 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;~~

~~9.12.5 A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e~~

~~9.12.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;~~

~~9.12.7 A última auditoria contábil financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/74 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.~~

~~9.13 Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:~~

~~9.13.1 comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;~~

~~9.13.2 apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;~~

~~9.13.3 comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;~~

~~9.13.4 demonstração, por parte do consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, de atendimento aos índices contábeis definidos neste edital [com o acréscimo de%], para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;~~

~~9.13.4.1 Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;~~

~~9.13.5 responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;~~

~~9.13.6 obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;~~

~~9.13.7 constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e~~

~~9.13.8 proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.~~

9.14 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

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

9.17 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade

cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

- 9.18 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.
- 9.19 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.20 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.21 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.21.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 9.22 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas/dias [mínimo de duas horas], a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

~~10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital~~

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

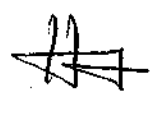

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de *garantia* de execução para a presente contratação.

OU

~~14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.~~

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

~~15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de (.....) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.~~

~~15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de (.....) dias, a contar da data de seu recebimento.~~

~~15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.~~

~~15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.~~

~~15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;~~

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato *ou emitido instrumento equivalente*.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de **10 (dez)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para *assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização)*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro

meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

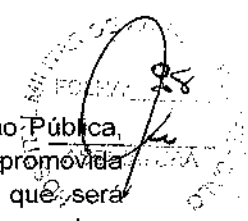
- 21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3 apresentar documentação falsa;
- 21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6 não mantiver a proposta;
- 21.1.7 cometer fraude fiscal;
- 21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2 Multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.



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

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

~~22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.~~

~~22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.~~

~~22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.~~

~~22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.~~

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao.hmar@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua do Hospício, 563, Boa Vista, Recife/PE, seção **Aquisição, Licitação e Contratos – SALC, localizado no térreo do Prédio Administrativo, nos seguintes horários: de Segunda e quinta, das 8 às 12h/ das 13 às 16h e na sexta feira, das 8 às 12h.**

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação

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

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

23.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



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

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, 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.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico Rua do Hospício, 563, Boa Vista – Recife/PE, nos dias úteis, de segunda a quinta das 8-12h/13-16h, e na sexta-feira das 8-12 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

15.4.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

24.12.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

24.12.3 ANEXO III – Termo de Vistoria;

24.12.4 ANEXO IV - Dispensa de Termo de Vistoria

Recife/PE, 01 de Fevereiro de 2023.


HALTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE – Cel

Ordenador de Despesas do HMAR



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)

PREGÃO Nº 04/2023
(Processo Administrativo n.º 64583.013997/2022-51)

1. DO OBJETO

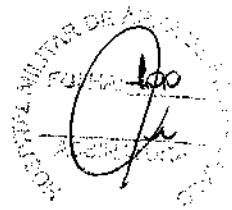
- 1.1. Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão na modalidade franquia de páginas, para impressões monocromáticas com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva especializada, com reposição de peças e fornecimento de insumos, abrangendo: (a) Fornecimento de equipamentos; (b) Solução de gestão de impressão; (c) Fornecimento de consumíveis e componentes; (d) Transporte, instalação e configuração dos equipamentos; (e) Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

	ITEM	EQUIPAMENTO	UN.	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL TOTAL
GRUPO I	1	Serviço de locação de equipamentos de informática - do tipo outsourcing, incluindo cessão de uso do equipamento, de primeiro uso, do tipo impressora multifuncional monocromática, tamanho A4, velocidade mínima de impressão de 50 ppm, bandeja de alimentação de papel para no mínimo 500 folhas, alimentador automático de papel (adf) de 75 folhas, duplex, interface de rede ethernet, com sistema de gerenciamento de impressões, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos de impressão.	UN.	60	342,25	20.355
	2	Impressão em equipamento do Item 1 - serviço de impressão - em 1 face, Preto e Branco.	UN.	170.000	0,04	7.226

VALOR TOTAL ESTIMADO	27.580,00
-----------------------------	------------------

~~Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):~~

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de outsourcing de impressão, com o fornecimento de todas as peças necessárias e os suprimentos, exceto papel, para



atender as necessidades de cópias e impressões de documentos dos setores do HOSPITAL MILITAR DO RECIFE.

- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

OU

~~1.5. O contrato terá vigência pelo período de ____ (dias/meses), não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.~~

- 1.6. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a prestação do serviço de outsourcing de impressão, para atender as necessidades do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
- 2.2. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 2.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 2.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

3.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

3.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO

3.2.1. Disponibilização de solução de impressão, digitalização e cópia, de forma ininterrupta, para todos os setores do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE, conforme especificação deste Termo de Referência;

3.2.2. Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica on-site dos softwares e equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças;

3.2.3. Fornecimento ininterrupto e pronta substituição de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante;

3.2.4. Fornecimento ininterrupto de solução de administração do serviço contratado (gerenciamento de impressão);

- 3.2.5. Os sistemas de gerenciamento de impressões, embarcado no equipamento deverá realizar a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE. Ressalta-se, ainda, que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas serão contabilizadas, descartando-se as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão. O sistema deve permitir que as informações contabilizadas sejam acessadas remotamente pela equipe de TI do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE, através de relatórios;
- 3.2.6. O software de gerenciamento de impressões (servidor de impressão) deve ser instalado nas dependências do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE. A infraestrutura de hardware e software necessária para instalação da solução de gerenciamento de impressões deverá ser fornecida e instalada pela contratada;
- 3.2.7. O software deve permitir controle e monitoramento sobre a fila de impressão, que possibilite também a criação de cotas de impressão por equipamento. Deve ser possível fazer o controle de COTAS de usuários e grupos remotamente, através do sistema, pela equipe de TI do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE;
- 3.2.8. Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas por tipo de impressão, por usuário, por grupo de usuários;
- 3.2.9. A solução deve permitir a emissão de relatório de gestão da franquia, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão;
- 3.2.10. Os equipamentos devem ter compatibilidade com sistemas operacionais e padrões/protocolos de rede utilizados nas dependências onde forem instalados;
- 3.2.11. Permissão do acesso ao sistema de gestão para usuários habilitados através das credenciais de acesso;
- 3.2.12. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento dos equipamentos;
- 3.2.13. Deverá haver fornecimento de um sistema web/ou mobile de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressão;
- 3.2.14. Deverá haver gestão de páginas impressas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização, controle por cotas e bilhetagem;
- 3.2.15. Deverá haver relatórios gerenciais do status dos equipamentos.

3.3. REQUISITOS LEGAIS

- 3.3.1. Decreto-lei 200/1967- Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;
- 3.3.2. Lei 8.159/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;
- 3.3.3. Lei 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 3.3.4. Lei 9.854/1999 - Altera dispositivos da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, que regula o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 3.3.5. Decreto 3.555/2000 - Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

Kischbach

[Handwritten signatures]

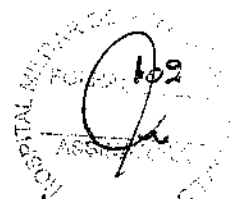
- 3.3.6. Decreto 3.693/2000- Dá nova redação a dispositivos do Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços, aprovado pelo Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000;
- 3.3.7. Lei 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 3.3.8. Lei nº 8.078 - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;
- 3.3.9. Lei Complementar 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- 3.3.10. Decreto 7.174/2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- 3.3.11. Decreto 8.538/2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- 3.3.12. Decreto 9.046/2017 - Dispõe sobre as condições para a contratação plurianual de obras, bens e serviços, no âmbito do Poder Executivo federal;
- 3.3.13. Decreto 9.412/2018 - Atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 3.3.14. Decreto 9.637/2018 - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação, e altera o Decreto nº 2.295, de 4 de agosto de 1997, que regulamenta o disposto no art. 24, caput, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre a dispensa de licitação nos casos que possam comprometer a segurança nacional.
- 3.3.15. Instrução Normativa 01/2010 SLTI - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- 3.3.16. Instrução Normativa IBAMA 6/2013 - Regulamenta o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de recursos Ambientais CTF/APP (atualizada pela Instrução Normativa nº 11/2018 - IBAMA);
- 3.3.17. Instrução Normativa 05/2014 SLTI/MP - Dispõe sobre procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- 3.3.18. Instrução Normativa 07/2014 SLTI/MP - Altera a Instrução Normativa SLTI 5/2014, que regulamenta os procedimentos administrativos básicos para realização de pesquisa de preços;
- 3.3.19. Instrução Normativa 03/2017 SEGES/MP - Altera a Instrução Normativa SLTI 5/2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- 3.3.20. Portaria/MPDG 20/2016 - Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

Kisebach

- 3.3.21. Instrução Normativa 05/2017 STI - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 3.3.22. Instrução Normativa 01/2019 SGD/MP - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF do Poder Executivo Federal;
- 3.3.23. Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Avos de TIC – v. 4 (Orientações Específicas – Março de 17) da Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (Ministério da Economia), de 22 de março de 2017; Guias de boas práticas em contratação de solução de tecnologia da informação – Riscos e controles para o planejamento da contratação – v. 1.0 do Tribunal de Contas da União (2012);
- 3.3.24. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações – PDTIC-2022/2024;
- 3.3.25. Demais normais aplicáveis a presente contratação.

3.4. REQUISITOS TEMPORAIS

- 3.4.1. O contrato deverá ter duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, que poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses;
- 3.4.2. Para definição de hora útil, considera-se de segunda a sexta-feira de 08:00h às 16:00h, horário local, excetuando-se feriados locais e nacionais. Outros horários podem ser definidos conforme orientação da contratante;
- 3.4.3. Realizar a Mudança de local e reinstalação de equipamentos em até 1(um) dia útil a contar da abertura de chamado;
- 3.4.4. Realizar a reposição de suprimentos junto as Seções de TI do: HOSPITAL MILITAR DE RECIFE), antes do seu término, com as quantidades de insumos com o mesmo número de impressoras. Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de insumos, estes deverão ser repostos em até 4 horas úteis;
- 3.4.5. Em caso de falha no equipamento ou de baixa qualidade de impressão, deverá ser realizada a substituição ou manutenção em até 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar da abertura de chamado;
- 3.4.6. Atender presencialmente chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução em até 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar da abertura de chamado;
- 3.4.7. Restabelecer o perfeito funcionamento do servidor de impressão em caso de falha, baixo desempenho ou comportamento divergente do comportamento ideal de funcionamento em até 12 (doze) horas corridas a contar da abertura de chamado;
- 3.4.8. Restabelecer as perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva em até 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar da abertura de chamado. Se houver a necessidade de substituição do equipamento, deve ocorrer em até 24 (horas) horas úteis a contar da abertura de chamado e/ou constatação do técnico que estiver realizando o atendimento no local;
- 3.4.9. A realização da substituição de equipamento por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento deverá ocorrer se houver mais de dois chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, relacionados ao mesmo problema, em prazo inferior a 30 (trinta) dias, caso haja interesse do contratante;



- 3.4.10. A contratada deverá atender o suporte técnico em dias úteis, excetuando-se disposições em contrário;
- 3.4.11. O recolhimento dos consumíveis utilizados, poderá ser realizado uma vez ao mês, de forma agendada com o fiscal local do contrato;
- 3.4.12. O prazo de entrega dos equipamentos, mediante a abertura de Ordem de Serviço, por local de prestação de serviço, deverá ser executado da seguinte forma: todas as impressoras entregues e instaladas em até 15 dias corridos e entrega total da solução em até 30 dias corridos;

3.5. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO PARA USO GERAL DOS EQUIPAMENTOS

- 3.5.1. A capacitação na operação dos equipamentos deverá ser executada por técnicos habilitados da Contratada sob a forma de repasse de conhecimento do tipo "hands on", ou seja, repasse de conhecimento prático utilizando os equipamentos a serem disponibilizados. Deve ocorrer no momento da implantação da solução e, sempre que haja necessidade devido ao rodízio de técnicos;
- 3.5.2. A capacitação deverá ter duas modalidades: Capacitação para uso geral dos equipamentos, destinada aos usuários dos equipamentos; e Capacitação técnica, destinada à equipe da área de tecnologia e fiscais técnicos do contrato;
- 3.5.3. Essa demonstração prática deverá contemplar todas as funcionalidades de impressão e de digitalização oferecidas pelos equipamentos e deverá ser direcionada presencialmente aos colaboradores da seção que utilizarão o equipamento;
- 3.5.4. A Contratada deverá realizar uma Capacitação técnica para até 10 (dez) colaboradores da área técnica da unidade de implantação, que contemple o uso dos softwares de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, servidor de impressão, operação geral e avançada dos equipamentos;
- 3.5.5. A capacitação técnica deverá possuir carga horária mínima de 12 (doze) horas, sendo preferencialmente executada 4 (quatro) horas por dia, em período da manhã ou da tarde, nas dependências das respectivas unidades de implantação;
- 3.5.6. A Capacitação Técnica deverá ser realizada no momento da implantação da solução para os colaboradores da área de tecnologia da informação do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE, de forma periódica;

3.6. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

- 3.6.1. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar manutenção preventiva e corretiva, no que se refere à parte técnica, mecânica e operacional do equipamento, presencialmente e de forma contínua, de modo a mantê-lo permanente, pleno e com eficaz capacidade produtiva, sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a HOSPITAL MILITAR DE RECIFE;
- 3.6.2. A CONTRATADA deverá prestar tempestivamente a manutenção corretiva em todos os equipamentos e componentes da solução quando solicitado pela CONTRATANTE e prestar manutenção preventiva de forma proativa, periodicamente, conforme recomendações no manual do fabricante para cada equipamento caso exista, ou conforme agenda acordada com o contratante;
- 3.6.3. As manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, e servidores de impressão, além dos equipamentos e demais componentes da solução;

- 3.6.4. Considera-se para a realização de manutenção corretiva a reoperacionalização completa ou a substituição do equipamento danificado por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes;
- 3.6.5. A CONTRATADA deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometem seu desempenho ou limitem seu uso;
- 3.6.6. O chamado rejeitado pela equipe técnica do suporte será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados.

3.7. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- 3.7.1. Todas as impressoras e multifuncionais deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia durante a vigência do contrato;
- 3.7.2. Os cabos de conexão elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo 2P+T);
- 3.7.3. Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- 3.7.4. Todas as multifuncionais devem possibilitar a impressão retida, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão, ficando retido no servidor, através de usuário/senha (usuários cadastrados em sistema de serviço de diretório);
- 3.7.5. Todos os equipamentos devem permitir a criação de mais de uma fila de impressão para o mesmo equipamento, com a finalidade de garantir filas de impressão retida e não retida por equipamento;
- 3.7.6. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;
- 3.7.7. Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente;
- 3.7.8. A CONTRATADA deverá fornecer o hardware e software de gestão de impressão (servidor de impressão) redundantes, assim distribuídos: 01 (um) servidor de impressão.
- 3.7.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar e configurar sistema de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões, fornecendo inclusive o hardware necessário, que permita a monitoração dos processos de impressão, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:
- 3.7.9.1. O sistema deverá permitir a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;
- 3.7.9.2. Com relação à gestão do software de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário e autorizado pela contratada) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo;

203
George dos Santos Costa
Adjunto da Sale

- 3.7.9.3. O software de bilhetagem deve prover integração/autenticação com os sistemas de serviço de diretório das unidades, como Samba 4 (Linux) e/ou Active Directory, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários;
- 3.7.9.4. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão;
- 3.7.9.5. Ser capaz de gerar relatórios identificando o usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido ou mono), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso;
- 3.7.9.6. O software de bilhetagem deve realizar controle e monitoramento sobre as filas de impressão e possibilitar também a criação de cotas bloqueantes de impressão e para usuários ou grupos de usuários;
- 3.7.9.7. Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressões e monocromáticas e policromáticas;
- 3.7.9.8. Deve permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários;
- 3.7.9.9. O software de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados;
- 3.7.9.10. A contratante não se responsabiliza pelos custos advindos de licenças de uso de sistemas operacionais e aplicações proprietárias, ficando por conta do fornecedor do serviço tais custos por ocasião do seu eventual uso para prover o serviço.
- 3.7.10. REQUISITOS DOS SOFTWARES**
- 3.7.10.1. A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações;
- 3.7.10.2. Licenciamento da solução para utilização no ambiente de rede local do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE, de rede local, Linux e Windows;
- 3.7.10.3. A contabilidade e o controle de custos de impressões e cópias em multifuncionais de rede e impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais WINDOWS 7, 10 e 11, e LINUX;
- 3.7.10.4. No caso das multifuncionais o software deverá ser instalado e embarcado nos equipamentos para não depender de hardwares externos aos dispositivos;
- 3.7.10.5. Informar usuário, se cópia deverá informar horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo. Se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor ou pb, tamanho do papel e custo;
- 3.7.10.6. Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
- 3.7.10.7. Gerar relatórios de Comparação que possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- 3.7.10.8. Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- 3.7.10.9. Instalação automatizada através de msi ou login script com ferramenta própria;

HA

George dos Santos Costa
Adjunto da Sale

- 3.7.10.10. Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- 3.7.10.11. Geração de relatórios de análise informando sumários, cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;
- 3.7.10.12. Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- 3.7.10.13. Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- 3.7.10.14. Definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;
- 3.7.10.15. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante e a criação e administração de múltiplas contas pessoais, separando cotas renováveis de cotas atribuídas sem data de expiração;
- 3.7.10.16. O software deve permitir que as multifuncionais se tornem estações de liberação de trabalhos de impressão.
- 3.7.10.17. Definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 3.7.10.18. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- 3.7.10.19. As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
- 3.7.10.20. Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- 3.7.10.21. Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente;
- 3.7.10.22. Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos;
- 3.7.10.23. Agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);
- 3.7.10.24. Base de dados compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL;
- 3.7.10.25. Apresentar todas as funcionalidades em um único produto;
- 3.7.10.26. Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;
- 3.7.10.27. O sistema deverá possuir a possibilidade de gerenciamento dos trabalhos por parte de usuário autorizado ou gerente designado para este fim para liberar trabalhos pausados pausados na fila, via componente do próprio sistema.
- 3.7.10.28. O sistema devesa efetuar balanceamento de carga inteligente, impressão "siga-me" (follow me print) e impressão via web sem driver de impressão instalado (Web Print).
- 3.7.10.29. Devesa ainda ofertar a possibilidade de geração, impressão e gerenciamento de cartões no conceito "pré-pago".
- 3.7.10.30. O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente

- 3.7.10.31. O sistema deverá fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail.
- 3.7.10.32. Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço.
- 3.7.10.33. Deverá possuir habilidade para inclusão de marca d'água/assinatura digital (cabeçalho e rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, cópias do mesmo documento, custo, etc), tanto para driver POST SCRIPT como PCL5.
- 3.7.10.34. A solução será utilizada em ambiente de rede corporativo e heterogêneo, onde estão presentes as mais diversas tecnologias de gerenciamento de rede, Microsoft Windows e LINUX, tanto nos servidores de rede como nas estações;
- 3.7.10.35. Permitir a operação com as seguintes tecnologias: LINUX, WINDOWS 7, 10 e 11;
- 3.7.10.36. Fornecimento de documentação de instalação, ativação, de uso e de suporte técnico;
- 3.7.10.37. Manuais devem ser fornecidos em mídia ou em papel no idioma português ou inglês;
- 3.7.10.38. QUANTO A UTILIZAÇÃO DA TECNOLOGIA OCR:

3.7.10.38.1. A solução de digitalização com OCR não poderá ser utilizado em soluções instaladas nas estações de trabalho dos usuários, ou que o usuário tenha que converter o documento da sua estação de trabalho, essa solução será processada nas Multifuncionais.

3.7.10.38.2. Digitalização do documento na multifuncional diretamente para uma pasta de rede, SMB, FTP nos formatos TXT, TIFF, JPEG, PDF pesquisável, PDF/A pesquisável.

3.7.10.39. REQUISITOS COMUNS A TODAS AS MULTIFUNCIONAIS E IMPRESSORAS LASER/LED

3.7.10.39.1. Software de instalação e drivers de impressão;

3.7.10.39.2. Configuração dos equipamentos via Rede ou Web;

3.7.10.39.3. Ferramenta remota de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos;

3.7.10.39.4. Gerenciamento remoto das impressoras e multifuncionais em rede com recursos em status on-line; gerenciamento centralizado (Web); alertas em tempo real. Realização de inventário completo; log detalhado por equipamento, número de páginas impressas/copiadas e digitalizada;

3.7.10.39.5. Todos os equipamentos deverão possuir interface de rede nativa.

3.7.10.39.6. Os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, recursos de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, copiados possibilitando a auditoria dos serviços, bem como, a liberação do painel das Multifuncionais através de leitor

integração, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso:

3.7.10.39.7. Tensão de Alimentação de 220V/110V/60Hz, caso o equipamento seja 110V deve acompanhar transformador de voltagem para conectar na rede local, que é 220V;

3.7.10.39.8. Caso os equipamentos necessitem de opcionais para compor as especificações mínimas exigidas, os mesmos devem ser originais do fabricante.

3.7.11. REQUISITOS DE SEGURANÇA

- 3.8. A CONTRATADA e seus profissionais envolvidos no projeto deverão seguir os seguintes procedimentos e premissas de segurança envolvidos na execução do objeto:
- 3.9. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços contratados, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa
- 3.10. Não veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE; Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.
- 3.11. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da CONTRATADA ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.
- 3.12. Manter sigilo de todas as informações a que tiveram acesso inclusive após o término da vigência contratual ou eventual rescisão;
- 3.13. O Termo de Compromisso (IN. 01/2019, Art. 18, Inciso V, alínea a), o qual deverá ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, se encontra no Anexo "B" da presente TR;
- 3.14. O Termo de Responsabilidade, o qual deverá ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, nos termos legislação pertinente e vigente, que se encontra no Anexo "B" da presente TR.
- 3.15. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 3.16. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a seleção e alocação de profissionais devidamente capacitados e habilitados elaboração do projeto executivo, assim como, as despesas decorrentes da execução dos serviços como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos, encargos, obrigações contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, horas suplementares, plano de saúde, quaisquer despesas com deslocamento da equipe da CONTRATADA como: hospedagem, alimentação, telefonia, ou outras despesas que venham a ser exigidas pela Administração em decorrência de algum instrumento legal ou normativo.

~~A quantidade estimada de deslocamentos é de _____. Há a necessidade de hospedagem, estimada em....~~

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

~~Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações de objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.~~

~~— Ou~~

~~Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo/anexo: (...)~~

4.1. A Declaração e a Certidão exigidas abaixo, conforme o "Anexo C - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL", deverão ser anexadas à proposta de preços sob pena de não aceitação da proposta;

4.2. Nos termos do Art. 5º da IN 01 SLTI/MP, de 2010, os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental devem ser observados:

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

4.2.2. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

4.2.3. Para a comprovação de adoção dos critérios de sustentabilidade ambiental, nos termos do previsto no § 1º, art. 5º, da IN 01 SLTI/MP de 2010, a licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, conforme Anexo "C" da presente TR;

4.3. IN 06 IBAMA/2013

4.3.1. Em atendimento às exigências constantes na IN 06 IBAMA, de 2013, que regulamentou o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de recursos Ambientais CTF/APP, cabe destacar que:

4.3.1.1. Os equipamentos a serem adquiridos neste processo licitatório tem atividade de fabricação enquadrada na categoria 5 "Indústria de Material Elétrico, Eletrônico e Comunicações", Código 5-2, que diz respeito a "Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática", assim estão enquadrados no Anexo I da referida Instrução Normativa do IBAMA como oriundo de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais, sendo obrigada à inscrição do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), declarando a atividade cód. 5 - 2, para pessoa jurídica que exerça atividade, em caráter permanente ou eventual.

4.3.1.2. Para a comprovação de adoção do contido na IN 06 IBAMA a licitante deverá apresentar a CERTIDÃO DE INSCRIÇÃO DO FABRICANTE DO PRODUTO NO CADASTRO TÉCNICO FEDERAL DE ATIVIDADES POTENCIALMENTE POLUIDORAS E UTILIZADORAS DE RECURSOS AMBIENTAIS - CTF/APP, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido;

4.4. Fornecer o material conforme os critérios de sustentabilidade abaixo:

4.4.1. Bens com menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna;

4.4.2. Bens que utilizem peças, componentes, acessórios ou qualquer outro material que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico e, quando for o caso, biodegradável;

4.4.3. Bens que utilizem de peças, componentes, acessórios ou quaisquer outros materiais sustentáveis ou de menor impacto ambiental e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

- 4.4.4. Bens que atendam as especificações, regulamentações e resoluções do CONAMA e INMETRO, bem como Selo Procel de Economia de Energia, no que couber;
- 4.4.5. Nesse sentido, um dos objetivos do projeto é a redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos produzidos pelo processo de impressão, em especial dos cartuchos de toner, cilindros e peças utilizados;
- 4.4.6. Os licitantes deverão informar na proposta a MARCA e o MODELO dos equipamentos ofertados e softwares, bem como apresentar catálogos descritivos dos equipamentos, os quais deverão atender rigorosamente às especificações constantes neste termo, com apresentação nítida e legível;
- 4.4.7. O descarte dos materiais utilizados pela contratante deverá atender os critérios ambientais vigentes;

5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 13:00 horas às 17:00 horas.
- 5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 5.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- ~~5.2.2. ... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~
- ~~5.2.3. ... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~
- 5.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 5.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.1.1. Após a assinatura do contrato, a solução de TIC deverá ser implantada em até 15 (quinze) no HOSPITAL MILITAR DE RECIFE ou conforme acordado na reunião inicial conforme celebração contratual e acordo entre as partes;
- 6.1.2. A entrega ou retirada de produtos deverá ser previamente comunicada na unidade de destino (no mínimo 48h antes da prestação do serviço);

HOSPITAL MILITAR DE RECIFE
106
[Handwritten signature]

- 6.1.3. Para o fornecimento ou retirada de bens, o horário de acesso às unidades será entre 09 h às 12h e entre 14h às 16h (horário local), de segunda a quinta-feira (dias úteis);
- 6.1.4. O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 08 h às 16h (horário de Brasília), de segunda a sexta-feira (dias úteis);
- 6.1.5. Os chamados abertos após as 16h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil;
- 6.1.6. O treinamento dos usuários no sistema de gestão e bilhetagem deverá ocorrer em prazo acordado na Reunião Inicial;
- 6.1.7. Para aceite do recebimento provisório e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos (em formato eletrônico PDF ou XLS quando cabível):
 - 6.1.7.1. Relatório Mensal da quantidade de impressões, cópias e digitalizações realizadas no mês de referência a serem faturadas, descontando-se as falhas porventura ocorridas, informando totalizadores do período, separando-os por tamanho e cor. Este relatório deverá ser emitido pela solução de bilhetagem;
 - 6.1.7.2. Este relatório deverá incluir totalizações e descrição do local de instalação do equipamento, marca, modelo, número de série e totais de produtividade;
 - 6.1.7.3. Eventuais divergências serão analisadas pelos fiscais de contrato, onde serão faturados sempre o menor número informado, salvo justificativa emitida pelos fiscais;
 - 6.1.7.4. Relatórios de consumo de suprimentos e relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema;
 - 6.1.7.5. Nota Fiscal/Fatura dos Serviços prestados.
 - 6.1.7.6. A regularidade fiscal e trabalhista da contratada.
 - 6.1.7.7. Relatório demonstrativo do cumprimento dos níveis de serviço.
 - 6.1.7.8. A CONTRATANTE analisará a documentação e emitirá o Termo de Recebimento.
 - 6.1.7.9. Eventuais erros no fornecimento da documentação relativa à prestação do serviço (e respectivo faturamento) por parte da contratada ensejará a suspensão do processo de pagamento até que todos os vícios documentais sejam sanados. Nestes casos, a contratada, sob nenhuma hipótese, poderá responsabilizar o HOSPITAL MILITAR DE RECIFE por retenção dos pagamentos, tampouco abrirá margem para
 - 6.1.7.10. cobrança de qualquer tipo de juros ou taxa de mora. Ainda, caberão à contratada eventual multa de mora, em decorrência de descumprimento contratual.

6.2. A execução dos serviços será iniciada na data de assinatura do Termo de Contrato, na forma que segue na forma que segue:

- 6.2.1. Instalar todas as máquinas reprográficas, que deverão ser novas e de primeiro uso, do objeto da licitação, nos locais indicados, e em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 15 dias a contar da assinatura do Termo de Contrato;
- 6.2.2. A montagem, a instalação e as manutenções dos equipamentos nos locais indicados acima, bem como o envio dos cartuchos e/ou toners serão de responsabilidade da Contratada.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
George dos Santos Costa - 2º Ten
Adjunto da Saic

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

7.1.1. Descrição das Multifuncionais a serem disponibilizadas:

TIPO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
	<p>Multifuncional laser de primeiro uso em linha de produção Monocromático – A4</p> <p>Categoria do equipamento: multifuncional Impressora, copiadora, scanner e fax; Tecnologia de impressão: eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente); Impressão: monocromática;</p> <p>Velocidade mínima de impressão: 50 páginas por minuto (ppm) em A4 ou Carta. Bandeja de entrada para no mínimo 500 folhas; Bandeja manual de no mínimo 50 folhas;</p> <p>Alimentador automático de papel (ADF) de no mínimo 75 folhas;</p> <p>Bandeja de saída de no mínimo 250 folhas;</p> <p>Contador digital de cópias;</p> <p>Sistema de controle através de senha;</p> <p>Rendimento do Cartucho de toner no mínimo 15.000 (quinze mil páginas) comprovado através de folder ou declaração do fabricante; Gramatura:</p> <p>Bandeja Padrão: de 60 - 120 g/m²; papel A4 e ofício no mínimo;</p> <p>Bandeja Multiuso (MPT): de 60 - 200 g/m².</p> <p>Interfaces:</p> <p>Portas Padrão: USB 2.0 de alta velocidade, 1 Host USB, frontal ou lateral; Ethernet 10/100/1000 Mbps, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n);</p> <p>Alimentador automático de documentos (ADF) com frente e verso automático e tecnologia passagem única (deverá digitalizar as duas faces do documento em uma passagem para, no mínimo, 75 folhas com gramatura de 75g/m²;</p> <p>Painel de controle sensível ao toque de no mínimo 4,5" com rolagem automática e personalizável com linguagem em Português do Brasil;</p> <p>Memória: mínimo de 1 GB de RAM.</p> <p>Copiadora:</p> <p>Possuir sistema de auto exposição e auto magnificação (zoom automático); Cópias contínuas: 1 a 999;</p> <p>Resolução de cópia mínima: 600 x 600 dpi;</p> <p>Ampliação/Zoom: 25 a 400% com incrementos de 1%;</p> <p>Impressora:</p> <p>Processador: mínimo de 800Mhz;</p> <p>Resolução 1200 x 1200;</p> <p>Impressão frente e verso automático;</p> <p>Drivers de impressão, no mínimo para os seguintes sistemas operacionais: Windows 7, Windows 8.x, Windows 10, Mac OS e LINUX Ubuntu; Permitir impressão confidencial/segura;</p> <p>Emulações: PCL6, PostScript3;</p> <p>Digitalização:</p> <p>Processador de Documentos (ADF) com duplex e tecnologia de passagem única, para no mínimo 75 Folhas Originais;</p> <p>Tipo de digitalização: Digitalização preto e branco, escala de cinza e em cores; Digitalização contínua;</p> <p>Resolução de digitalização: 600 x 600 dpi;</p> <p>Funções de digitalização: Digitalização para USB; Digitalização para pasta (SMB); Digitalização para e-mail; Digitalização para FTP; Digitalização para FTP; Digitalização em OCR nativo ou embarcado no equipamento para realização das</p>	<p>60</p>

107
 ASSINATURA
 GEORGE DOS SANTOS COSTA

	<p>tarefas de escaneamento em arquivo pesquisável. Não será aceito software instalado em servidor ou estação de trabalho dos usuários.</p> <p>Formato de arquivos de saída: JPEG, TIFF, XPS, PDF, PDF pesquisável (OCR);</p> <p>Velocidade de Digitalização de no mínimo: 100 imagem por minuto (ipm); Leitor de cartão integrado no equipamento para desbloqueio do painel das multifuncionais</p> <p>Alimentação: Equipamento bivolt ou acompanhado de transformador para as voltagens entre 110V e 240V, conforme especificações definidas pelo fabricante. Caso se faça necessário para a instalação dos equipamentos, adaptadores de energia deverão ser fornecidos.</p>	
--	--	--

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. A demanda do órgão gerenciador tem como base a instalação dos seguintes equipamentos:

GRUPO	TIPO EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
1	MONOCROMÁTICA	1

8.1.2. Os serviços serão prestados na modalidade Outsourcing de impressão com franquia, conforme preconiza a Portaria MP/STI nº 20 de 14 de junho de 2016;

8.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar de forma WEB local (dentro da rede interna, sem necessidade de acesso a internet), soluções que permitam ao CONTRATANTE visualizar dados do status dos consumíveis para os equipamentos que possuem este controle e estão ligados a rede interna, sendo admitidos ferramentas nativas dos equipamentos e que não acarretem custos adicionais;

8.1.4. Todos os equipamentos de impressão deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição por aproximação dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

8.1.5. Todos os equipamentos deverão ser previamente cadastrados, antes de serem enviadas ao seu local de destino, e a relação disponibilizada para a CONTRATANTE para fins de controle interno;

8.1.6. A CONTRATADA deverá instalar e configurar todos os softwares de gerenciamento, em um servidor ou dispositivo correspondente fornecido pela CONTRATANTE, com a devida liberação de porta de comunicação respeitando as políticas de segurança do Órgão;

8.1.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema para o gerenciamento do controle de cotas de impressão, que deverá atender às seguintes características mínimas:

8.1.7.1. Permitir a definição de cotas por usuários e grupos, por quantidade, para no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) usuários;

8.1.7.2. Gerenciamento de administração de usuário em níveis;

8.1.7.3. Oferecer a usuários selecionados tais como administradores de rede, acesso a modificar saldo e privilégio de usuários, visualizarem histórico do usuário, executar relatórios de atividades;

8.1.7.4. Gerenciamento / contabilidade / monitoramento de impressoras utilizadas;

[Handwritten signature]

8.1.7.5. Consulta on-line do consumo e cota restante do usuário/setor/unidade;

8.1.7.6. Possibilitar o remanejamento de cota para dentro dos subníveis de gerenciamento;

8.1.7.7. Permitir a exportação de dados para análise em formato CSV.

8.1.8. O local de execução dos serviços será o seguinte: Hospital Militar de Área de Recife, localizado na R. do Hospício, 563 - Boa Vista, Recife - PE, 50050-050.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

~~Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as-built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;~~

9.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de

segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10.24. Instalar todas as máquinas reprográficas, que deverão ser novas e de primeiro uso, do objeto da licitação, nos locais indicados, e em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 15 dias a contar da assinatura do Termo de Contrato na imprensa oficial. A montagem, a instalação e as manutenções dos equipamentos nos locais indicados acima, bem como o envio dos cartuchos e/ou toners serão de responsabilidade da Contratada.

10.25. Prestar assistência técnica preventiva e corretiva, durante o horário de expediente da repartição, com reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários, exceto papel, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, quando solicitado, ocasião em que deverá:

10.25.1. Limpar, regular, ajustar e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário;

10.25.2. Substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento;

10.25.3. Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações contidas na proposta de preços;

10.25.4. A manutenção preventiva deverá ser efetuada a cada período de 3 meses, sendo que a primeira contada da data de instalação dos equipamentos.

10.25.5. Fornecer todas as peças de reposição, bem como todos os insumos necessários para a execução do contrato. Todos os suprimentos utilizados deverão ser originais do fabricante do equipamento ou similar;

10.25.6. Atender aos chamados da Contratante, dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que o equipamento apresentar alguma irregularidade em seu funcionamento.

10.25.7. Emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por representante da Contratante, ao término do serviço tanto na manutenção preventiva como na manutenção corretiva, constando, no mínimo, as seguintes informações:

10.25.7.1. Número de série dos equipamentos;

10.25.7.2. Nome do Setor e Responsável;

10.25.7.3. Assinatura do técnico que realizou o atendimento;

10.25.7.4. Assinatura de quem atestou a realização da manutenção;

10.25.8. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER REALIZADO

10.25.8.1. Disponibilizar Relatórios "on-line" com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume das impressões por unidade administrativa, centro de custo, usuário e equipamento;

10.25.8.2. Fornecer as licenças de uso, quando existente, de Sistema informatizado de "Registro e Acompanhamento dos chamados técnicos" para gestão e monitoramento das ocorrências pela CONTRATANTE;

10.25.8.3. Realizar treinamento para o servidor designado como Fiscal do Contrato e, no mínimo, 10 (dez) servidores lotados na Subdivisão de Tecnologia da Informação do GAP e unidades apoiadas da CONTRATANTE no software de contabilização de recursos das impressoras, a ser fornecido pela CONTRATADA. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;

10.25.8.4. Realizar treinamento sobre o funcionamento e recursos técnicos disponíveis nos equipamentos para todas as unidades administrativas, com o objetivo de habilitar os usuários no uso adequado do equipamento e melhor aproveitamento dos recursos disponibilizados;

- 10.25.8.5. Designar representante para atuar junto ao HOSPITAL MILITAR DE RECIFE ou pessoa por ela designada, e à fiscalização do contrato, para tratar de assuntos relacionados ao serviço com especificações dos limites do seu poder de decisão imediata;
- 10.25.8.6. Substituir qualquer executor do serviço, a critério do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE, não podendo haver interrupção do mesmo, devendo a Contratada providenciar a substituição para a chamada seguinte;
- 10.25.8.7. Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da União, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade do HOSPITAL MILITAR DE RECIFE durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final, devendo ser oportunizada à Contratada defesa prévia;
- 10.25.8.8. Prover seus funcionários com equipamento de proteção adequado à execução do serviço objeto da contratação;
- 10.25.8.9. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço;
- 10.25.8.10. Proceder à substituição do equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento após 24 horas de paralisação, sem ônus para a Contratante;
- 10.25.8.11. Será descontado do valor devido para cada dia em que o equipamento ficou sem utilização; o valor a ser descontado é o valor mensal dividido por 22,417 (número médio de dias úteis por mês);
- 10.25.8.12. A repetição do mesmo problema no intervalo de 30 dias enseja a aplicação de penalidades;
- 10.25.8.13. Ocorrido o fato que enseje a troca do equipamento e a Contratada recusar-se a substituir o equipamento, será entendido como falta grave;
- 10.25.8.14. Manter em estoque no mínimo 1 (um) toner para cada equipamento;
- 10.25.8.15. O prazo máximo de entrega do toner reserva é de 2 dias úteis, a contar da solicitação;
- 10.25.8.16. Fornecer todo o material de consumo e peças de substituição, exceto papel;
- 10.25.8.17. Caso o desatendimento deste item ocasionar a paralisação do equipamento, será descontada a importância correspondente ao valor mensal do equipamento dividido por 22, 417 (número médio de dias úteis por mês) por dia de paralisação;
- 10.25.8.18. Caso o desatendimento persistir pelo prazo superior a 2 dias úteis, enseja a aplicação de penalidades;
- 10.25.8.19. Realizar o serviço objeto da presente licitação com impressoras e materiais de qualidade, assim como com profissionais qualificados e nos prazos previstos;
- 10.25.8.20. Realizar o recolhimento e a destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados pelo serviço, feitos no local onde o equipamento está instalado;

- 10.25.8.21. Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;
- 10.25.8.22. Refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos os serviços recusados pela fiscalização do contrato;
- 10.25.8.23. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;
- 10.25.8.24. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 10.25.8.25. Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão de obra para manutenção preventiva e corretiva das máquinas, transportes, fretes, ferramentas, peças e acessórios, inclusive de consumo (cilindro, toner, revelador e demais que se fizerem necessários), excetuando-se apenas o papel destinado à produção de cópias;
- 10.25.8.26. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- 10.25.8.27. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta deste documento;
- 10.25.8.28. Relatar à fiscalização do contrato, toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos;
- 10.25.8.29. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de prestação dos serviços;
- 10.25.8.30. Apresentar relação com endereços, telefones, fax, nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas nas localidades onde foram instalados os equipamentos;
- 10.25.8.31. Alterar a localização do(s) equipamento(s) no prazo máximo de 5 dias úteis, contados da solicitação, às suas expensas;
- 10.25.8.32. Fornecer todos os serviços de suporte técnico e manutenção de equipamento e dos sistemas, a fim de manter a disponibilidade dos serviços.
- 10.25.8.33. Permitir a formalização de abertura de chamado técnico.
- 10.25.8.34. Gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços.
- 10.25.8.35. Fornecer e substituir, quando necessário, toner, kit fusor e demais suprimentos (exceto papel).
- 10.25.8.36. Corrigir, consertar e substituir equipamentos defeituosos.
- 10.25.8.37. Realizar o transporte e a logística necessária para a manutenção dos equipamentos.

- 10.25.8.38. Efetuar periodicamente nos equipamentos a limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares;
- 10.25.8.39. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre o fornecimento, instalação, manutenção, garantia técnica integral, suporte e treinamentos em face dos serviços contratados, inclusive sob eventuais substituições e reposições.
- 10.25.8.40. Manter continuamente uma base de conhecimento com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de conhecimento deverá ser enviada quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 10.25.8.41. Monitorar, continuamente, a disponibilidade, a manutenção de conservação e a qualidade dos serviços prestados, provocando, quando cabível, a manutenção dos equipamentos.
- 10.25.8.42. Somente a CONTRATADA ou sua Assistência Técnica Autorizada poderão realizar reparos em seus equipamentos no HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE.
- 10.25.8.43. Caso o chamado seja encerrado pela CONTRATADA sem anuência do HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE ou sem que o(s) problema(s) tenha(m) sido de fato resolvido(s), será reaberto e os prazos serão contados em continuidade ao exposto inicialmente na abertura original da solicitação do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.
- 10.25.8.44. Caso o chamado seja encerrado pela CONTRATADA sem anuência do HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE ou sem que o(s) problema(s) tenha(m) sido de fato resolvido(s), será reaberto e os prazos serão contados em continuidade ao exposto inicialmente na
abertura original da solicitação do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.
- 10.25.8.45. Os profissionais em atendimento no ambiente do HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE, deverão se apresentar devidamente identificados e vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que não caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da organização.
- 10.25.8.46. Os profissionais também deverão respeitar todos os colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.
- 10.25.8.47. A CONTRATADA deverá fornecer ao HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE e unidades apoiadas listagem contendo nome completo e número de documento dos seus funcionários que necessitarão ingressar na organização para fins de identificação.
- 10.25.8.48. A CONTRATADA se compromete a manter em caráter confidencial, formalizado por meio de Termo de Compromisso, Anexo B deste Termo de Referência, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato, todas as informações a que teve acesso.

- 10.25.8.49. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pelo HOSPITAL MILITAR DE RECIFE, incluindo, as Normas civis e militares vigentes, durante a execução dos serviços nas instalações da contratante.
- 10.25.8.50. Deverá ser garantida a disponibilidade, integridade, confidencialidade e sigilo dos documentos e informações inerentes ao contrato e seus serviços, podendo ser responsabilizado legalmente quem porventura causar perdas e danos à CONTRATANTE e a terceiros.
- 10.25.8.51. Devem ser utilizadas ferramentas de proteção e segurança de informações, a fim de evitar qualquer acesso não autorizado aos seus sistemas ou softwares, seja em relação aos que eventualmente estejam sob sua responsabilidade direta ou que foram disponibilizados ao HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE, ainda que por meio de link.
- 10.25.8.52. As condições de manutenção de sigilo estão elencadas no Termo de Sigilo e Responsabilidade, conforme modelo anexo ao Termo de Referência.
- 10.25.8.53. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade.
- 10.25.8.54. A CONTRATADA será responsabilizada pelo não cumprimento, por parte de seus profissionais, do Termo de Sigilo e Responsabilidade e de todas as políticas e normas técnicas e administrativas da CONTRATANTE.
- 10.25.8.55. Durante a execução do serviço a CONTRATADA deve observar as metodologias, processos, procedimentos, padrões e instruções de trabalho da CONTRATANTE ou por este indicado.
- 10.25.8.56. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 10.25.8.57. A CONTRATADA deverá garantir a possibilidade de impressão segura, de forma que os usuários enviem a impressão de seus computadores, porém os documentos devem ficar retidos no servidor de impressão, sendo liberados somente mediante a identificação do usuário com a senha do usuário e caso não ocorra à liberação dentro de determinado tempo, descarte o documento da fila de impressão.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Ou

13.1. ~~É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:~~

13.1.1. ~~É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;~~

13.1.2. ~~.....~~

13.1.3. ~~.....~~

13.2. ~~A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe~~

avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

~~13.3. — Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

~~13.4. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, nos percentuais mínimo de e máximo de, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:~~

~~13.4.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;~~

~~13.4.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;~~

~~13.4.3. a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;~~

~~13.4.4. a empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.~~

~~13.4.5. a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:~~

~~13.4.5.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;~~

~~13.4.5.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e~~

~~13.4.5.3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.~~

~~13.4.6. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.~~

~~13.4.7. São vedadas:~~

~~13.4.7.1. a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas:~~

~~13.4.7.1.1.;~~

~~13.4.7.1.2.;~~

~~13.4.7.1.3.~~

~~13.4.7.2. a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e~~

~~13.4.7.3. a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.~~



12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de

14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

~~14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:~~

~~a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou~~

~~b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.~~

~~14.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.~~

~~14.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:~~

~~14.2.1. ...~~

~~14.2.2. ...~~

~~14.2.3. ...~~

~~14.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:~~

~~14.3.1. não produziu os resultados acordados;~~

~~14.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;~~

~~14.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.~~

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

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

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

15.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um, a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

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

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

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

16. DO PAGAMENTO

~~A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.~~

16.1. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá medir a quantidade de impressões e cópias realizadas no mês anterior, descontando-se as falhas porventura ocorridas, e dar entrada na nota fiscal / fatura para pagamento dos serviços prestados;

16.2. Devem ser gerados relatórios que incluam informações de auditoria como nome do usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado;

16.3. Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato.csv);

16.4. Deverá ser permitido aos usuários o acompanhamento de saldo de impressão para fins de controle do limite de cópias / impressões mensais por máquina;

~~Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.~~

16.5. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.5.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.6.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.7.1. o prazo de validade;

16.7.2. a data da emissão;

16.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.7.4. o período de prestação dos serviços;

16.7.5. o valor a pagar; e

16.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

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

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

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

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

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

16.15. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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 aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

(6/100)

I = 0,00016438

I = (TX)

I = 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

~~18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:~~

~~18.1.1. ...~~

18.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

18.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

18.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

18.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

18.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

Edital nº 15
Assessoria

18.10. Será considerada extinta a garantia:

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

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

18.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) Multa de:

- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

Handwritten signatures and initials

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

19.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

19.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

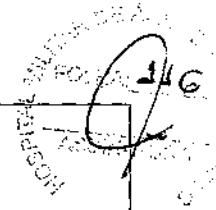
19.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

ITEM	INFRAÇÃO DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço	03



 146

	durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

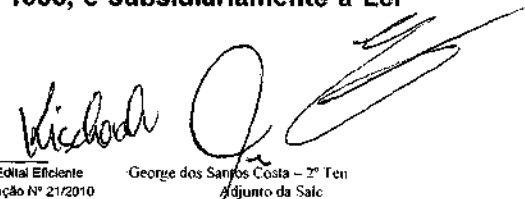
19.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.





 George dos Santos Costa – 2º Ten

19.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

19.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão conforme seção 3 deste Termo de Referência, devendo também atender os seguintes requisitos expressos abaixo:

20.4. A licitante será habilitada a participar do certame com a apresentação de Atestado(s) de Capacidade técnica, a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove o fornecimento dos seguintes produtos e/ou serviços contidos no Termo de Referência:

20.4.1. Para o Grupo: Fornecimento de, no mínimo, 30 equipamentos compatíveis com os equipamentos previstos no item 1 da Tabela 1 deste Termo de Referência;

20.5. O documento apresentado pela licitante para comprovação de sua qualificação técnica, além de possuir informações técnicas e operacionais suficientes para qualificar o escopo realizado, deverá conter dados que possibilitem ao contratante, por intermédio de seu Pregoeiro, caso julgue necessário, confirmar sua veracidade junto ao cedente emissor;

- 20.6. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que este demonstrada a execução concomitante dos serviços atestados;
- 20.7. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da LICITANTE proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa LICITANTE.
- 20.8. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:
- 20.9. Devem estar relacionados ao objeto da licitação;
- 20.10. Sejam pertinentes e compatíveis as características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
- 20.11. Poderá ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
- 20.12. Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- 20.13. Devem estar assinados por quem tenha competência para expedir-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes das áreas técnicas ou demandante (sem se limitar a esses);
- 20.14. Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante;
- 20.15. Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição;
- 20.16. A critério do CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de apoiar/comprovar as informações contidas em ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA entregues pelos LICITANTES – nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho.
- 20.17. A recusa do emitente do ATESTADO em prestar e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o documento – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa – ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.
- 20.18. Ressalta-se que as exigências de comprovação de capacidade técnica atendem ao previsto no Inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, no artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/1993 e na Súmula TCU nº 263 – dentre outros dispositivos legais. Constando de forma expressa e publicamente consignadas as razões que fundamentam tais exigências.
- 20.19. Justificativa para exigência de apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica
- 20.20. De acordo com Acórdão Nº 3.070/2013 – Plenário, existe o entendimento que examinado a natureza do objeto a ser contratado é possível a fixação de condições mínimas para aferição da capacidade técnica-profissional, mantendo-se a competitividade da licitação ao máximo possível, mas sem deixar de resguardar o interesse da Administração em contratar empresa que tenha efetivamente condições técnicas de executar o contrato satisfatoriamente.
- 20.21. Face ao exposto e sabendo que este certame tem como objetivo uma modernização completa da estrutura de fornecimento de documentos no Hospital Militar de Área de Recife, sendo esta uma etapa importante para a implantação do SIH-EB/AGHuse e que este hospital presta assistência em saúde de forma integral a toda família militar da 7ª

MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
Assessoria Jurídica
17

Visconde
[Assinatura]

região. Os critérios de seleção estabelecidos neste edital, se fazem necessários em virtude da complexidade e criticidade do serviço a ser executado nesta Organização Militar de Saúde, mantendo-se a equidade entre interesse da Administração e competitividade do certame.

20.22. A apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) o fornecimento dos equipamentos previstos Tabela 1 faz-se necessária tendo em vista que o quantitativo elevado de equipamentos previstos na presente contratação exige expertise da CONTRATADA nos seguintes quesitos:

20.22.1. (a) Fornecedor de equipamentos; (b) Solução de gestão de impressão; (c) Fornecedor de consumíveis e componentes; (d) Transporte, instalação e configuração dos equipamentos; (e) Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos

20.23. Apresentar a relação explícita de pessoal técnico especializado para realização dos serviços que são objeto deste certame;

20.23.1. A comprovação do vínculo do profissional com a licitante dar-se-á mediante apresentação da cópia da carteira de trabalho/ficha de registro do empregado, ou se prestador de serviço, contrato regido pela legislação civil comum.

20.24. Da proposta

20.24.1. A Licitante deverá apresentar em sua Proposta:

20.24.2. Documento contendo a especificação técnica dos itens de acordo com as seções 3.7.10 e 7.1.1, conforme especificação deste Termo de Referência;

20.24.2.1. Apresentar documentação técnica dos materiais, e do software de gerenciamento de bilheteagem a ser ofertado. A documentação técnica poderá ser comprovada através da apresentação de um ou mais documentos comprobatórios, sendo: catálogos ou datasheets;

20.24.3. Cotação de preços, onde deverá estar identificado o preço unitário e total de cada item no grupo;

20.24.4. Toda a proposta deverá ter uma única numeração sequencial, desde a página inicial até a página final. A numeração deverá estar de forma visível no canto inferior / direito da página;

20.24.5. Apresentar Atestado(s) de Capacidade técnica de acordo com o item 20.4 deste Termo de Referência;

20.24.6. Apresentar a relação explícita de pessoal técnico especializado para realização dos serviços que são objeto deste certame de acordo com o item 20.23 deste Termo de Referência;

20.24.7. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

~~Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

~~Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.~~

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

~~O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.~~

OU

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 27.580,00 (vinte e sete mil e quinhentos e oitenta reais).

OU

~~O (valor de referência ou valor máximo aceitável) para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será ...~~

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 00001/167199 – TESOURO NACIONAL / H MIL A RECIFE

Fonte de Recursos: 0151000000

Programa de Trabalho: 171497

Elemento de Despesa: 449052

Plano Interno: D8SAFCTEBSA

Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

OU

~~A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.~~

23. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

23.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Boletim Interno nº 169, de 09 de Setembro de 2022.

23.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

24. ANEXOS


24.1. ANEXO A - TERMO DE COMPROMISSO

24.2. ANEXO B - TERMO DE RESPONSABILIDADE

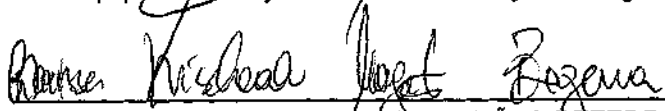
24.3. ANEXO C – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL



Município de Recife, 01 de Fevereiro de 2023.



EMANUEL PEIXOTO VICENTE - Cap
Equipe de Planejamento da Contratação - Integrante Técnico




LARISSA KISCENAH MAGALHÃES BEZERRA - 2º Ten
Adjunto da Seção de Informática

Conforme preceitua o inciso II, art. 14º, do Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, justifico a necessidade da contratação do objeto do presente termo de referência para atender as demandas hospitalares do Hospital Militar de Área do Recife. Para tal, esta Unidade gestora vem recebendo regularmente provisões orçamentárias específicas, objeto da presente licitação, demandando fiel observância aos preceitos legais que regem as compras governamentais na Administração Pública.



HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE - CEL
Ordenador de Despesas do HMAR


George dos Santos Costa - 2º Ten
Adjunto da Sa/c

ANEXO A – TERMO DE COMPROMISSO
(ALÍNEA "A", INCISO V, ART. 18 DA IN Nº 01/2019 SGD/ME)

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <NÚMERO CONTRATO>/2020 doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527 de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, especificações, relatórios, compilações código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA – DOS LIMITES DO SIGILO

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

- I- Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II- Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III- Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I- Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

- I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;**
- II- Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;**

III- Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso

tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento

obrigatório determinado por órgão competente; e

IV- Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela

CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL. Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I- A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

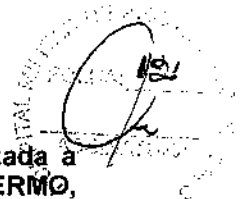
II- A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III- A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV- Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V- O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes; VI- Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII- O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL; VIII- Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.



CLÁUSULA NONA – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Campo Grande, <DIA> DE <MÊS> de 2020.

DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA
<p>_____ Nome Posto/Função</p>	<p>_____ Nome RG CPF</p>
TESTEMUNHAS	
<p>_____ Nome RG CPF</p>	<p>_____ Nome RG CPF</p>


George dos Santos Costa – 2º Ten
Adjunto da Saic

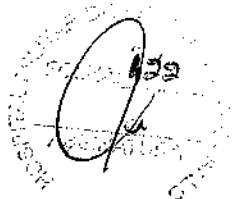
**ANEXO B – TERMO DE RESPONSABILIDADE
(ALÍNEA "B", INCISO V, ART. 18 DA IN Nº 01/2019 SGD/ME)**

Contrato nº	
Objeto	
Contratante	
Gestor do Contrato	Posto/Função
Contratada	CNPJ
Preposto da Contratada	CPF

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

Campo Grande, <DIA> DE <MÊS> de 2020.

CIÊNCIA – FUNCIONÁRIOS CONTRATADA	
<hr/> <p align="center">Nome RG CPF</p>	<hr/> <p align="center">Nome RG CPF</p>
<hr/> <p align="center">Nome RG CPF</p>	<hr/> <p align="center">Nome RG CPF</p>



**ANEXO C – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL
(a ser apresentado junto a Proposta da licitante)**

_____ (nome
empresarial da licitante) inscrita no CNPJ N.º: _____ com sede
na _____

_____ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a
Sr.(a) infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º
_____ e do CPF/MF n.º _____, para os fins de habilitação no Pregão
Eletrônico 17/2020– HMILACG, DECLARA expressamente atende aos critérios de qualidade
ambiental e sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio
ambiente, em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 1, de 19 de janeiro de
2010, especialmente quanto ao art. 5º da referida instrução,

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, de _____ de 2023.

REPRESENTANTE LEGAL



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

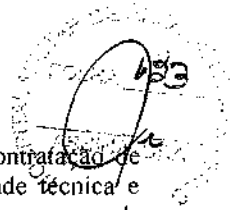
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo NUP nº 64583.013997/2022-51

‘Serviço de *Outsourcing* de Impressão

Recife, 01 de Fevereiro de 2023.

70



1. Introdução

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo identificar e analisar os cenários para a contratação de serviços de *outsourcing* de impressão e reprodução de documentos, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

O processo de contratação objeto da presente análise tem por objetivo customizar o processo de impressões e cópias do Hospital Militar de Área de Recife (HMAR), possibilitando controles minuciosos sobre o parque de impressões, além de proporcionar uma melhor relação custo benefício em relação a manutenção e a gestão dos recursos.

2. Definição e Especificação das Necessidade e Requisitos

A qualidade no atendimento proporcionada ao grupo de usuários do HMAR é impactada diretamente pela produtividade, eficiência, economia e gestão de tempo das atividades de apoio. A tramitação dos documentos impressos internamente, possibilita a manutenção de registros físicos para garantia de: realização de exames de alta complexidade, internações de pacientes, consultas ambulatoriais, cirurgias de baixa e alta complexidade. Para tanto, é necessário que toda a infraestrutura de apoio esteja funcionando em perfeitas condições, para que assim, não ocorram interrupções na assistência aos pacientes.

Nesse contexto, necessita-se de atualização do parque de impressão lotados no hospital, visto que, é observada uma deficiência da infraestrutura atual, expondo a necessidade de uma nova infraestrutura para evitar possíveis paradas ininterruptas dos serviços ofertados pelo hospital.

Dessa forma, faz-se necessária a aquisição de uma solução tecnológica inovadora e acessível que atenda adequadamente as necessidades de cada área, permitindo, assim, o pleno desempenho das atividades dessa instituição e contribuindo para a confiabilidade e continuidade dos serviços prestado.

Assim, sendo foco deste documento a contratação do serviço de *outsourcing* de impressão, tem como objetivo locação de equipamentos com *hardware* que se adequem a realidade hospitalar desta Organização Militar de Saúde (OMS), incluindo controle e gestão de impressões além disso eliminando a compra de insumos necessários para as impressoras, evitando também manutenções preventivas e corretivas deverão estar previstas no serviço.

A contratação de serviço de *outsourcing* de impressão também é evidenciada pelo alto volume de impressões desta OMS, na data de 01/04/2022 foi feito um levantamento de consumo de resmas de papel A4 junto a seção de Almoxarifado, as informações levantadas são apresentadas na Tabela 1. Observa-se que entre nos anos de 2021 e 2022 houve um total de 4.387 resmas consumidas, cada resma possui um total de 500 folhas, nesse contexto observa-se que durante estes dois anos esta OMS consumiu um total de 2.193.500 (dois milhões e cento e noventa e três mil e quinhentos reais) dividindo esse valor pela quantidade de meses no período avaliado obtém-se uma média de 168.730 (cento e sessenta e oito mil e setecentos e trinta reais) impressões por mês.

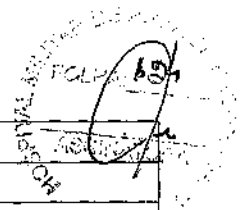
Mês/Ano	Quantidade de Resmas
MAR/22	393
FEV/22	285
JAN/22	411
DEZ/21	368
NOV/21	236
OUT/21	320
SET/21	331
AGO/21	341
JUL/2021	258
JUN/21	339
MAIO/21	408
ABR/21	279
MAR/21	418
TOTAL: 4.387	

Tabela 1 – Consumo de Resmas por mês

Richard
George dos Santos Costa
George dos Santos Costa – 2º Ten
Adjunto da SaC

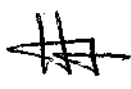
Além desse levantamento junto a seção de Almoarifado também fizemos um levantamento in loco em todas as seções desta OMS, obtendo os seguintes números de impressão, de acordo com a Tabela 2. Observamos que a demanda empírica apresentada pelas seções resultou um total de 224.000 (duzentos e vinte e quatro mil reais) impressões. Na tabela abaixo também apresentamos uma coluna com a quantidade de impressoras totalizando 60 equipamentos.

LOCAL	NUMERO DE IMPRESSÕES (páginas)	NUMERO DE EQUIPAMENTOS PARA O LOCAL	LOCAL DA IMPRESSORA
2º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - SEÇÃO DE PESSOAL CIVIL	1.000	1	-----
2º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - JURÍDICO	1000	1	-----
2º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - 1º SEÇÃO	1000	1	Impressora na 1º seção para as duas seções
2º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - SECRETARIA	1000		
2º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - PAGAMENTO	2000	1	-----
2º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - CONFORMIDADE	1000	1	-----
1º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - TESOUREARIA	1500	1	Impressora na tesouraria
1º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - FISCALIZAÇÃO	1000		
1º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - DIREÇÃO	1000	2	Impressoras na direção
TÉRREO - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - CONTAS EXTERNAS	9000	1	-----
TÉRREO - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - CONTAS INTERNAS	2000	1	-----
TÉRREO - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - SALC	9000	1	-----
SAME	11000	2	Impressora na marcação de consultas Impressora na sala do SAME
ODONTOLOGIA	9000	1	Recepção da Odontologia
CONTINGENTE	2000	1	
FUSEX	19000	2	-----
CREDENCIAMENTO	3000	1	-----
FARMACIA/OPME	19000	2	Impressora na Farmácia hospitalar Impressora na OPME
APROVISIONAMENTO	1000	1	Impressora no Aprovisionamento para os dos locais
NUTRIÇÃO	4000		
1º UI	1000	1	



2º/4º UI	1500	1	-----
5º UI	8000	1	-----
8º UI	5000	1	-----
9º UI	4000	1	-----
UTI 1/2	2000	1	-----
BLOCO CIRÚRGICO	8000	2	Impressora entre os consultórios
ONCOLOGIA	2000	1	1 impressora na recepção
LABORATÓRIO	19000	3	Duas impressoras na recepção Uma impressora no Almoarifado
FISIOTERAPIA	1000	1	-----
ALMOX	3000	1	-----
CCIH	2000	1	Impressora para os 3 locais
NUCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE	1000		
SUB DIV ENFERMAGEM	4000		
DUI	1000	1	Impressora para os dos locais
SAD	2000		
PAMO	19000	2	Uma impressora para a recepção Uma impressora para os consultórios médicos
SERVIÇO SOCIAL	2000	1	-----
TÉRREO - POLICLINICA- ABAS	1000	1	-----
TÉRREO - POLICLINICA- RADIOLOGIA	19000	3	-----
1º ANDAR - POLICLINICA- ORTOPEDIA	4000	1	-----
1º ANDAR - POLICLINICA- PEDIATRIA	1000	1	-----
1º ANDAR - POLICLINICA- DIV MED	1000	1	-----
1º ANDAR - POLICLINICA- OFTALMOLOGIA	1000	3	-----
1º ANDAR - POLICLINICA- CARDIOLOGIA/PROCTOLOGIA	1000	3	-----
2º ANDAR - POLICLINICA- PERICIA MÉDICA	3000	1	-----
2º ANDAR - POLICLINICA- PSICOLOGIA	1000	1	-----
2º ANDAR - POLICLINICA- GERIATRIA	1000	1	-----
2º ANDAR - POLICLINICA- ENDOSCOPIA/COLONOSCOPIA	1000	1	-----
2º ANDAR - POLICLINICA- GINECOLOGIA	1000	3	Ilha de impressão
2º ANDAR - POLICLINICA- NUTRIÇÃO	1000		
2º ANDAR - POLICLINICA- MASTOLOGIA	1000		
2º ANDAR - POLICLINICA- UROLOGIA	1000		
2º ANDAR - POLICLINICA- OTORRINO	1000		

Wischard
George dos Santos Costa - 2º Ten Adjunto da Sale



2° ANDAR - POLICLINICA-FONOAUDIOLOGIA	1000		
TOTAL DE IMPRESSÕES/MÊS: 224.000			

Tabela 2 – Número de impressões estimadas por mês

3. Referência aos Instrumentos De Planejamento

O projeto de implantação do SIH-EB foi previsto no PDTI 2022-2024, conforme publicado no boletim Adt nº 01 ao BI Nr 67 de 07 de Abril de 2022, Pag 32 Seção 11.2 Plano de Metas e Ações.

A qualidade no atendimento proporcionada ao grupo de usuários do HMAR é impactada diretamente pela produtividade, eficiência, economia e gestão de tempo das atividades de apoio. A tramitação dos documentos impressos internamente, possibilita a manutenção de registros físicos para garantia de: realização de exames de alta complexidade, internações de pacientes, consultas ambulatoriais, cirurgias de baixa e alta complexidade. Para tanto, é necessário que toda a infraestrutura de apoio esteja funcionando em perfeitas condições, para que assim, não ocorram interrupções na assistência aos pacientes.

Nesse cenário, esta aquisição em questão atenderá às necessidades de implantação de um serviço diferenciado envolvendo em sua completude o atendimento às exigências de impressões, digitalizações, suprimentos de boa qualidade, garantia de reposição de peças em tempo hábil, mão de obra qualificada para o atendimento técnico especializado e equipamentos com características que atendam a demanda do hospital, que, permitindo, assim, o pleno desempenho das atividades desta OMS e contribuindo para a confiabilidade e continuidade dos serviços prestados.

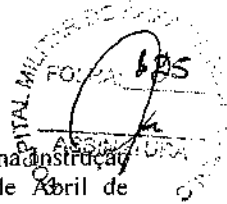
4. Requisitos da aquisição

Os requisitos dos itens foram elaborados pela Seção de Informática do HMAR, onde foram verificadas as necessidades da organização como um todo, prevendo a ampliação futura dos diversos serviços de impressão no órgão.

5. Estimativa da Demanda – Quantidade de Bens e Serviços

A estimativa do serviço de outsourcing à ser adquirido está disposta conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, os quais estão resumidos abaixo:

	ITEM	EQUIPAMENTO	UND	QTD	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL TOTAL
GRUPO 1	1	<p>Serviço de locação de equipamentos de informática - do tipo outsourcing, incluindo cessão de uso do equipamento, de primeiro uso, do tipo impressora multifuncional monocromática, tamanho a4, velocidade mínima de impressão de 50ppm, bandeja de alimentação de papel para no mínimo 500 folhas, alimentador automático de papel (adf) de 75 folhas, duplex, interface de rede ethernet, com sistema de gerenciamento de impressões, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos de impressão</p>	Und	60	R\$ 342,25	R\$ 20.535
	2	<p>Impressão em equipamento do Item 1 - serviço de impressão - em 1 face, preto e branco</p>	Und	170.000	R\$ 0,04	R\$ 7.225



6. Levantamento do mercado

Desta forma, foram utilizados para elaboração dos preços de referência, os parâmetros dispostos na Instrução Normativa nº 05/2014/MPOG/SLTI, de 27/06/2014 alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de Abril de 2017/MPDG. Pesquisa realizada através da recomendação da IN03/2017, pesquisa realizada através da recomendação da IN03/2017 com fornecedores de amplo abrangência.

7. Estimativa de preços

Dada a natureza do objeto a estimativa do preço foi baseada na média dos valores pesquisados com fornecedores.

	ITEM	EQUIPAMENTO	UND	QTD	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL TOTAL
GRUPO I	1	Serviço de locação de equipamentos de informática - do tipo outsourcing, incluindo cessão de uso do equipamento, de primeiro uso, do tipo impressora multifuncional monocromática, tamanho a4, velocidade mínima de impressão de 50ppm, bandeja de alimentação de papel para no mínimo 500 folhas, alimentador automático de papel (adf) de 75 folhas, duplex, interface de rede ethernet, com sistema de gerenciamento de impressões, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos de impressão	Und	60	R\$ 342,25	R\$ 20.535
	2	Impressão em equipamento do Item 1 - serviço de impressão - em 1 face, preto e branco	Und	170.000	R\$ 0,04	R\$ 7.225

8. Descrição como um todo

Este documento tem como finalidade fornecer as informações referentes aos serviços contratação de empresa para fornecimento outsourcing de equipamentos de impressão aqui descritos, ou seja, para atender está OMS localizado em Recife/PE. Entre outras informações, este documento contém uma breve descrição da solução e lista de equipamentos.

A contratada responsável deve respeitar as normas técnicas vigentes e utilizar as melhores práticas de mercado. Deverão ser observadas as Normas e Códigos listados neste documento, aplicáveis aos equipamentos em pauta, sendo que as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços ou fornecimento de materiais e equipamentos.

Na falta ou omissão de especificações nas normas da ABNT e/ou ANATEL, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem o sistema.

9. Justificativa para não parcelamento da solução

Quanto ao Parcelamento da Solução de TIC, o art. 23, parágrafo 1º, da Lei 8666, de 1993, determina que as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Neste sentido, a Súmula TCU nº 247 dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço

global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para o, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. A possibilidade de parcelamento do objeto foi estudada na presente contratação, tendo em vista as especificidades técnicas dos equipamentos previstos fez-se necessário o não parcelamento dos Itens 1 e 2 na presente contratação.

O Grupo é composto pelo Item 1: Serviço de locação de equipamentos de informática - do tipo outsourcing, incluindo cessão de uso do equipamento, de primeiro uso, do tipo impressora multifuncional monocromática, tamanho a4, velocidade mínima de impressão de 50ppm, bandeja de alimentação de papel para no mínimo 500 folhas, alimentador automático de papel (adf) de 75 folhas, duplex, interface de rede ethernet, com sistema de gerenciamento de impressões, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos de impressão; Item 2: Impressão em equipamento do Item 1 - serviço de impressão em 1 face, preto e branco.

Cumpra registrar do ponto de vista técnico a necessidade de interoperabilidade entre os itens, dado que o objeto fornecido pelo Item 1 corresponde ao fornecimento do equipamento de impressão, já o Item 2 corresponde as impressões realizadas no equipamento fornecido pelo Item 1, dessa forma estes itens devem ser fornecidos pelo mesmo fornecedor.

Tendo em vista as justificativas supracitadas pelo não parcelamento dos itens presentes no Grupo registra-se que a presente contratação está em conformidade com o disposto pelos artigos 15 e 23 da Lei 8.666, 21 de junho de 1993, e na Súmula nº 247 do TCU, in verbis:

Lei 8.666, 21 de junho de 1993

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

IV- ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;

[...]

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à aplicação da competitividade sem perda da economia de escala.

§ 2º Na execução de obras e serviços e nas compras de bens, parceladas nos termos do parágrafo anterior, a cada etapa ou conjunto de etapas da obra, serviço ou compra há de corresponder licitação distinta, preservada a modalidade pertinente para a execução do objeto em licitação.

Súmula nº 247 TCU

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

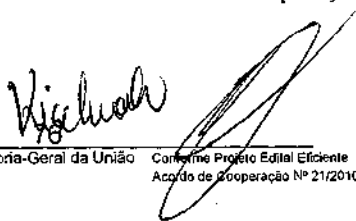
10. Resultados pretendidos

Obtendo-se êxito nas diversas etapas do processo, almeja-se em termos técnicos: prover a infraestrutura necessária para suportar, de forma otimizada, as demandas de informações e serviços das áreas finais; suportar a demanda de impressões; permitir a adequação às normas vigentes, trazendo consigo uma série de readequações que vão de segurança, flexibilidade, desempenho, gerenciamento e facilidades.

Consequentemente, melhorias no funcionamento das atividades administrativas e médicas no HMAR, possibilitando a gestão eficiente nos diversos níveis da administração pública do Exército Brasileiro, por conseguinte melhorando a eficiência do atendimento prestado por essa OMS.

11. Declaração de viabilidade (ou não) da contratação

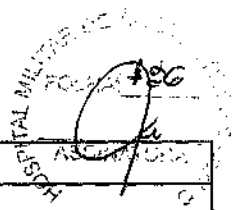
Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação aqui descritos, ou seja, realização de um processo licitatório para contratação de empresa para outsourcing de equipamentos de impressão para atender ao a todas áreas desta OMS, sendo elas administrativas e hospitalares. Nesse contexto mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a aquisição pretendida.



George dos Santos Costa - 2º Ten
Adjunto da Saic



12. Gerenciamento de riscos



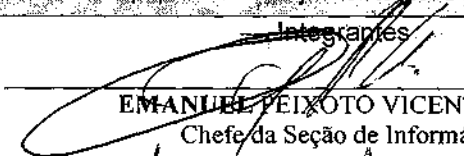
Risco 01 - Atraso na Licitação	
Probabilidade	() Baixa (x) Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (x) Alta
Dano	
Atraso e ou não cumprimento do cronograma de implantação do PDTI 2022, conforme publicado no Boletim Interno Nº 238, de 21 de Dezembro de 2021.	
Ação preventiva	Responsável
Organização para a revisão do processo,	SALC
Organização para montagem do processo e envio à CJU	Equipe técnica de parecer
Organização para abertura e finalização do processo licitatório	SALC
Planejamento	STI / SALC
Ação de contingência	Responsável
Planejamento das atividades internas do setor	SALC
Risco 02 - Cancelamento/desistência de empresas vencedoras	
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (x) Alta
Dano	
Abertura de processo administrativo para cancelamento/punição da empresa. Retorno a fase de propostas no processo licitatório.	
Ação preventiva	Responsável
Agilidade na confecção do processo licitatório.	Setor STI / SALC
Negociação justa na análise das propostas	SALC
Ação de contingência	Responsável
Formação de equipe multidisciplinar de pronto-emprego para agilidade nas respostas.	Direção
	SALC
	SAJ
Risco 03 - Fracasso em itens no processo licitatório	
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (x) Alta
Dano	
Reinscrição do item em novo processo licitatório	
Ação preventiva	Responsável
Sucesso na pesquisa de preços	Setor STI
Divulgação do processo licitatório	SALC
	Setor STI
Ação de contingência	Responsável
Formação de equipe multidisciplinar de pronto-emprego para agilidade nas respostas.	Direção
	SALC
	Setor STI

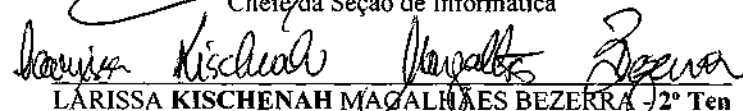
Handwritten signatures and initials:
 - A large signature, possibly "Vishnuach".
 - A signature that looks like "George".
 - Initials "H" and "J" in the bottom right corner.

13. Aprovação

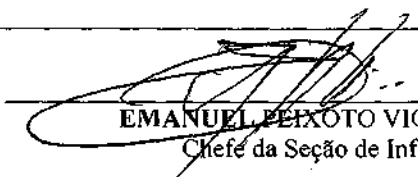
Equipe de Planejamento da Contratação

Integrantes

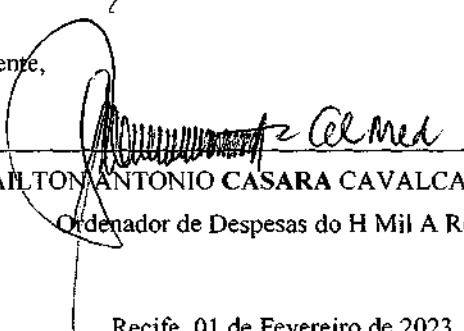

EMANUEL FEIXOTO VICENTE - CAP
Chefe da Seção de Informática


LARISSA KISCHEHA MAGALHÃES BEZERRA - 2º Ten
Adjunto da Seção de Informática

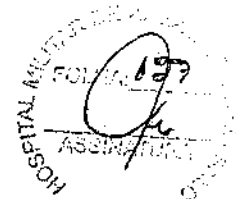
De acordo,


EMANUEL FEIXOTO VICENTE - CAP
Chefe da Seção de Informática

Aprovação da autoridade competente,


HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE - CEL
Ordenador de Despesas do H Mil A Recife

Recife, 01 de Fevereiro de 2023.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE**

(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023

(Processo Administrativo nº 64583.013997/2022-51)

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 04/2023, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO (A) E A
EMPRESA**

A União, Autarquia ou Fundação, por intermédio do(a) (*órgão público – utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta*), com sede no(a), na cidade de /Estado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20...., publicada no DOU de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

Ou

3.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20....., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

OU

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2. O prazo de execução dos serviços será de (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

EDITAL Nº 21/2010

8.3. O prazo de execução dos serviços será de (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início (indicar a data ou evento para o início dos serviços), e seguirá o seguinte cronograma:

8.3.1 (início e conclusão)

8.3.2 (início e conclusão)

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Ou

10.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, respeitadas as condições e obrigações estabelecidas no Projeto Básico e na proposta da contratada.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de..... de 20.....

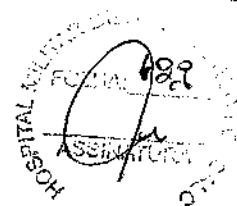
Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023
(Processo Administrativo nº 64583.013997/2022-51)**

ANEXO III

TERMO DE VISTORIA (OPCIONAL)

Declaramos para os devidos fins que a empresa cujos dados serão elencados a seguir, representada por seu responsável (técnico/legal), fez a vistoria em companhia do Servidor designado para esse fim, inteirando-se de todos os aspectos e características inerentes aos equipamentos, serviços e materiais necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

Nome da empresa: _____

CNPJ (MF): _____

Nome do Representante: _____

Nº da CI do Representante: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Correio Eletrônico (se houver): _____

Recife-PE, ____ de _____ de 2023.

PELA HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(nome/assinatura do Servidor)
(nº da identidade do Servidor)

PELA LICITANTE
(nome/assinatura representante legal)
(nº identidade representante legal)

George dos Santos Costa - 2º Ten
Adjufo da Saic



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE**

(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023
(Processo Administrativo nº 64583.013997/2022-51)**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Declaramos para os devidos fins que nossa empresa, cujos dados serão elencados a seguir, representada por nosso responsável (técnico/legal), tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizaremos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

Nome da empresa: _____

CNPJ (MF): _____

Nome do Representante: _____

Nº da CI do Representante: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Correio Eletrônico (se houver): _____

Recife-PE, ____ de _____ de 2023.

PELA HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(nome/assinatura do Servidor)
(nº da identidade do Servidor)

PELA LICITANTE
(nome/assinatura representante legal)
(nº identidade representante legal)



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CAMARA NACIONAL DE MODELOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS -
CNMLC/DECOR/CGU

LISTAS DE VERIFICAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS

Notas Explicativas

As seções e/ou listas específicas que não forem aplicáveis ao presente caso deverão ser removidas.

A coluna "Atende plenamente a exigência?" deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:

Sim: atende plenamente a exigência

Não: não atende plenamente a exigência

Não se aplica: a exigência não é feita para o caso analisado

Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativa ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.

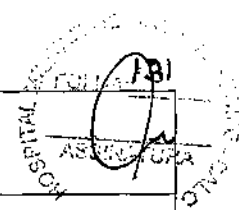
A utilização dessa Lista pressupõe a utilização dos modelos de Edital, de Termo de Referência e de Contrato da AGU, pois esses modelos trazem os requisitos mínimos necessários para tais documentos, além de trazer alertas importantes sobre cautelas a serem adotadas. A preocupação maior dessa Lista é com a instrução do processo.

Eventuais sugestões de alteração de texto desta lista poderão ser encaminhadas ao e-mail: cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br

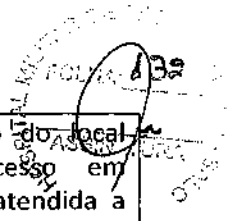
LISTA DE VERIFICAÇÃO 1 - COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
1. Houve abertura de processo administrativo devidamente autuado e numerado, quando processo físico, ou registrado quando processo eletrônico, nos termos da ON-AGU 2/2009? ¹	Sim	
2. Consta a solicitação/requisição do objeto, elaborada pelo agente ou setor competente?	Sim	
2.1. O objeto requisitado está contemplado no Plano de Contratações Anual, de acordo com o Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022? ²	Sim	
3. Foram elaborados e juntados ao processo os Estudos Técnicos Preliminares, conforme as diretrizes constantes da IN SEGES/MP nº 40/2020? ³	Sim	
3.1. Os estudos desenvolvidos atenderam a todas as exigências do art. 7º da IN SEGES 40/2020?	Sim	

CONFIDENTIAL

3.2. A não previsão, nos estudos preliminares, de qualquer dos conteúdos do art. 7º da IN SEGES/ME nº 40/2020 foi devidamente justificada no próprio documento? ⁴	Sim	
3.3. Consta a aprovação do Estudo Técnico Preliminar pela autoridade competente? ⁵	Sim	
4. Há termo de referência ou projeto básico elaborado pelo setor requisitante? ⁶	Sim	
4.1. O documento contendo as especificações e a quantidade estimada do bem observou as diretrizes do art. 15 da Lei 8.666/93?	Sim	
4.2. Foram utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência ou de Projeto Básico da Advocacia-Geral União? (Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas).-	Sim	
4.2.1. Foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações ou não utilização do modelo de termo de referência da AGU?	Sim	
5. Encontra-se prevista a exigência de amostra ou prova de conceito para algum item?	Sim	
5.1. A exigência está clara, precisa e acompanhada de metodologia de análise?	Sim	
6. Houve consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, da CGU/AGU, com manifestação sobre práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados na contratação? ⁷	Sim	
7. Consta a aprovação do termo de referência ou do projeto básico pela autoridade competente? ⁸	Sim	
8. Foi realizada ampla pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto a ser contratado baseada em critérios aceitáveis observando-se a IN SEGES/ME nº 73/2020? ⁹	Sim	
8.1. A metodologia de obtenção do preço de referência foi esclarecida e devidamente justificada? ¹⁰	Sim	
8.2. Foi juntada tabela comparativa dos preços obtidos datada e assinada pelo servidor responsável pela pesquisa, para fins de subsidiar a análise crítica dos preços coletados?	Sim	
8.3. Consta manifestação da área técnica com análise dos preços obtidos na pesquisa? ¹¹	Sim	
9. Tratando-se de atividade de custeio, foi observado o art. 3º do Decreto 10.193/2019?	Sim	
10. Consta indicação do recurso orçamentário próprio para a despesa e da respectiva rubrica, caso não seja SRP? ¹²	Sim	
10.1. Se for o caso, constam a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 e a declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma na hipótese da despesa incidir no caput do art. 16? ¹³	Sim	
11. Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral União? (Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas).-	Sim	
11.1. Eventuais alterações nos modelos ou sua não utilização foram devidamente justificadas no processo?	Sim	







LISTA DE VERIFICAÇÃO 2 - ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO PRECEDIDA DE LICITAÇÃO	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
12. Houve justificativa do enquadramento ou não do objeto como sendo bem comum? ¹⁴	Sim	
12.1 Sendo enquadrado o objeto como bem ou serviço comum, foi adotado o pregão? ¹⁵	Sim	
13. Sendo adotado o pregão, a autoridade competente designou o pregoeiro e a respectiva equipe de apoio? ¹⁶	Sim	
13.1. No caso de realizada a licitação por pregão presencial, consta a justificativa válida quanto à inviabilidade de utilizar-se o formato eletrônico? ¹⁷	Sim	
14. Sendo adotada modalidade de licitação diversa do pregão, consta designação da Comissão de Licitação? ¹⁸	Sim	
15. Caso tenha havido exigência de amostra, ela está prevista somente em relação ao vencedor e, tratando-se de pregão, apenas na fase de aceitação, após a etapa de lances? ¹⁹	Sim	
16. Há autorização da autoridade competente permitindo o início do procedimento licitatório? ²⁰	Sim	
17. Há minuta de edital? ²¹	Sim	
17.1. Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos convocatórios da Advocacia-Geral União? (Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas).-	Sim	
17.1.1. Eventuais alterações nos modelos ou a não utilização, foram devidamente justificadas no processo?	Sim	
17.2. A minuta de contrato ou de instrumento assemelhado constitui anexo à minuta do edital? ^{22 23}	Sim	
17.3. Tratando-se de modalidade diversa do pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários está anexo ao edital? ²⁴	Sim	
18. Os responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos foram devidamente identificados no processo? ²⁵	Sim	

LISTA DE VERIFICAÇÃO 3 - ESPECÍFICA PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
19. Autoridade competente justificou a utilização do SRP com base em alguma das hipóteses previstas no artigo 3º do Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013?	Sim	
20. Foi realizado o procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP, visando ao registro e à divulgação dos itens a serem licitados? ²⁶	Sim	
20.1. No caso de dispensa da divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP, há justificativa do órgão gerenciador? ²⁷	Sim	
20.2. Foram adotadas pelo órgão gerenciador as medidas do §3º do art. 4º do Decreto 7.892/2013?	Sim	
21. No caso de existirem órgãos ou entidades participantes, o órgão gerenciador consolidou as informações relativas à estimativa	Sim	

1. The first part of the document is a list of names and their corresponding addresses. The names are listed in the first column, and the addresses are listed in the second column. The names are: John Doe, Jane Smith, and Bob Johnson. The addresses are: 123 Main St, 456 Elm St, and 789 Oak St.

individual e total de consumo? ²⁸		
22. Foram consolidados os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, inclusive nas hipóteses previstas nos §§ 2º e 3º do art. 6º do Decreto 7.892/13? ²⁹	Sim	
23. O órgão gerenciador confirmou junto aos órgãos ou entidades participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência? ³⁰	Sim	
24. Foi utilizado o modelo padronizado de ata de registro de preços da Advocacia-Geral União? (Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas).-	Sim	
24.1. Eventuais alterações no modelo ou sua não utilização foram devidamente justificadas no processo?	Sim	
25. O Edital permite a adesão a não participantes? ³¹	Sim	
25.1 Houve justificativa para a permissão de futura adesão de interessados não-participantes? ³²	Sim	
25.2 Havendo possibilidade de adesão, há previsão de quantitativos para máximos por adesão e totais, nos termos do art. 22, §§ 3º, 4º e 4º-A do Decreto nº 7.892/13.	Sim	
26. A licitação adota o critério de adjudicação por item?	Sim	
26.1 Caso utilizado critério de adjudicação por preço global de grupo de itens, foi apresentada justificativa? ³³	Sim	

LISTA DE VERIFICAÇÃO 4 - ESPECÍFICA PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO³⁴	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
27. Houve justificativa do enquadramento ou não do objeto dentro das hipóteses do art. 24 da Lei nº 8.666/93 ou de legislação específica pertinente, com indicação expressa do fundamento legal utilizado? ³⁵	Não se aplica	
27.1. Nas hipóteses do art. 24, incisos IV e XXXV, houve demonstração da caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, conforme o caso, nos termos do art. 26, parágrafo único, inciso I da Lei nº 8.666/93?	Não se aplica	
28. Constam dos autos as razões para escolha do executante a ser contratado?	Não se aplica	
29. Consta dos autos prova: a) de regularidade fiscal federal; b) de regularidade com a Seguridade Social; c) de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; d) de regularidade trabalhista; e) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; e f) ausência de penalidade que vede a contratação com o órgão (artigo 27 e seguintes da Lei 8.666/1993)? ³⁶	Não se aplica	
30. Foi juntada aos autos consulta ao CADIN? (art. 6º, III da Lei nº 10.522/02) ³⁷	Não se aplica	
31. Houve o reconhecimento da dispensa de licitação e a sua ratificação, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/93, com a publicação do respectivo extrato, no prazo de 5 (cinco) dias? ³⁸	Não se aplica	

1954



¹ Obs.: Dispõe a ON-AGU 2/2009: *“os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.”*

² Obs.1: Atentar para as exceções à obrigatoriedade de registro no Plano anual previstas no art. 7º do Decreto. Considerando que o art. 22 estende a aplicação dos seus termos às contratações do regime da Lei nº 8.666/93, muito embora sejam citados dispositivos da Lei nº 14.133/21, também estão incluídas as contratações enquadradas nos dispositivos correlatos das Leis nº 8.666/93, 10.520/02 e 12.462/11, onde aplicável.

³ Obs.1: O art. 8º, I da IN SEGES/ME nº 40/2020 estabelece que é facultada a elaboração dos Estudos Preliminares nas hipóteses dos incisos I, II, III, IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Obs.2: Nas contratações que utilizam especificações padronizadas estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão, poderão ser produzidos somente os elementos que não forem estabelecidos como padrão (art. 7º, §3º da IN SEGES/ME nº 40/2020).

4 art. 7º, §2º, da IN SEGES/ME nº 40/2020.

5 art. 14, inciso II, do Decreto n.º 10.024/19.

6 art. 9º, II do Decreto 10.024/19; art. 6º, IX, art. 7º, I e II, §2º, I, §7º e art. 14 da Lei 8.666/93.

7 IN/SEGES 1/2010, art. 5º.

8 art. 14, II, do Decreto 10.024/19; art. 7º, §2º, I da Lei 8.666/93.

9 art. 3º, III, da Lei 10.520/02, art. 3º, XI, “a”, “2” do Decreto 10.024/19, arts. 15, V e §1º, e art. 43, IV, da Lei 8.666/93.

10 Art. 3º, V da IN 73/2020.

11 art. 3º e art. 6º, §3º, da IN 73/2020.

¹² art. 8º, IV, do Decreto 10.024/19 e arts. 7º, § 2º, III, 14 e 38, caput, da Lei 8.666/93.

¹³ Obs. 1: ON AGU 52: *“As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar 101, de 2000.”*

¹⁴ ON AGU nº 54/2014: *Compete ao agente ou setor técnico da Administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.*

¹⁵ art. 1º da Lei 10.520/02; art. 1º do Decreto 10.024/2019.

¹⁶ art. 3º, IV, §§1º e 2º da Lei 10.520/02, art. 8º, VI do Decreto 10.024/19.

¹⁷ art. 1º, §4º do Decreto 10.024/2019.

¹⁸ art. 38, III, da Lei 8.666/93.

¹⁹ Art. 43, IV e V, da Lei 8.666/93.

²⁰ art. 38, caput, da Lei 8.666/93 e art. 8º, V do Decreto nº 10.024/19.

²¹ art. 4º, III, da Lei 10.520/02, art. 8º, VII do Decreto nº 10.024/19 e art. 40 da Lei 8.666/93.

²² art. 40, §2º, III, da Lei 8.666/93.

²³ Obs.: se a Administração Pública desejar substituir o contrato por outros instrumentos hábeis na forma do art. 62 da Lei 8.666/93, deverá justificar a decisão.

²⁴ art. 40, §2º, II, da Lei 8.666/93.

SECRET



²⁵ art. 21, VI, da IN CONJUNTA MP/CGU 01/2016.

²⁶ art. 4º e 5º, I, do decreto 7.892/13.

²⁷ art. 4º, §1º, do Decreto 7.892/13.

²⁸ art. 5º, II, do Decreto 7.892/13.

²⁹ art. 5º, IV, do Decreto 7.892/13.

³⁰ art. 5º, V, do Decreto 7.892/13.

³¹ Art. 22 do Decreto nº 7.892/13.

³² Acórdão nº 757/2015 – Plenário do TCU.

³³ Atentar para a recomendação do TCU, emanada no acórdão 2037/2019-Plenário, nos seguintes termos:

9.6. determinar à Secretaria-Geral de Controle Externo desta Corte que, em reforço ao constante do item 9.3 do Acórdão 757/2015-Plenário, oriente suas unidades sobre a necessidade de sempre avaliar os seguintes aspectos em processos envolvendo pregões para registro de preços: [...]

9.6.3. obrigatoriedade da adjudicação por item como regra geral, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes e a seleção das propostas mais vantajosas, sendo a adjudicação por preço global medida excepcional que precisa ser devidamente justificada, além de incompatível com a aquisição futura por itens - arts. 3º, § 1º, inciso I, 15, inciso IV, e 23, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/1993, e Acórdãos 529, 1.592, 1.913, 2.695 e 2.796/2013, todos do Plenário.

³⁴ OBS: Nos termos da Orientação Normativa AGU nº 46, de 26/02/2014, a manifestação jurídica nas contratações diretas pelo pequeno valor (fundadas no art. 24, I e II da Lei nº 8.666/93) é dispensável quando inexistir dúvida jurídica e forem usadas minutas padronizadas (como as minutas da AGU).

³⁵ OBS 1: Orientação Normativa AGU n. 12, de 01/04/2009: *Não se dispensa licitação, com fundamento nos incs. V e VII do art. 24 da lei nº 8.666, de 1993, caso a licitação fracassada ou deserta tenha sido realizada na modalidade convite.*

OBS 2: Orientação Normativa n. 13, de 01/04/2009: *empresa pública ou sociedade de economia mista que exerça atividade econômica não se enquadra como órgão ou entidade que integra a administração pública, para os fins de dispensa de licitação com fundamento no inc. VIII do art. 24 da lei nº 8.666, de 1993.*

OBS 3: Orientação Normativa n. 14, de 01/04/2009: *Os contratos firmados com as fundações de apoio com base na dispensa de licitação prevista no inc. XIII do art. 24 da lei nº 8.666, de 1993, devem estar diretamente vinculados a projetos com definição clara do objeto e com prazo determinado, sendo vedadas a subcontratação; a contratação de serviços contínuos ou de manutenção; e a contratação de serviços destinados a atender as necessidades permanentes da instituição.*

³⁶ OBS: A consulta deve ser feita nos seguintes endereços:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

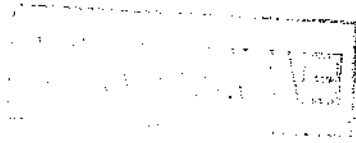
d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>);

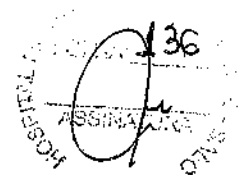
OBS 2: Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

³⁷ OBS: Atente-se que o cadastro do CADIN é meramente informativo, de modo que a existência de pendências não impede a contratação.

³⁸ OBS: Registre-se que a Orientação Normativa AGU n. 33, de 13/12/2011, dispensa a publicação do extrato contratual caso seja publicado o ato de autorização/ratificação da contratação direta.

OBS 2: Nos termos da Orientação Normativa AGU n. 34, de 13/12/2011, as contratações diretas fundadas no art. 24, I e II da Lei nº 8.666/93 dispensam inclusive a publicação do ato que autoriza/ratifica a contratação direta, sem prejuízo de outros meios de publicidade do ato.





**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)**

INTERESSADO: Seção de Aquisições, Licitação e Contrato – SALC, do Hospital Militar de Área de Recife – HMAR.

ASSUNTO: Licitação – Pregão Eletrônico SRP – Processo Administrativo nº 64583.013997/2022-51, autuado em, 10 de Janeiro de 2023.

OBJETO: Aquisição de Instrumentos Médicos, Odontológicos e Hospitalares - Material permanente do planejamento anual das atividades - PAASSEX, visando atender as necessidades do Hospital Militar de Área do Recife (HMAR), de acordo com a Portaria nº 001-SEF, de 27 Jan 2014.

Despacho do Ordenador de Despesas

À vista dos elementos contidos nos autos e nos termos da competência a mim delegada publicada no Boletim Especial nº 01/2022, de 10 de março de 2022 do Hospital Militar de Área de Recife e com fulcro no art. 3º da Lei nº 10.520/02 e do Decreto nº 10.024, determino à Seção de Aquisições, Licitação e Contrato deste Hospital, que:

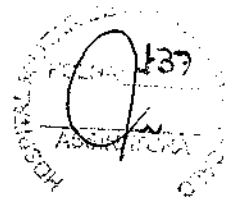
1. Submeta os autos, devidamente instruído, à apreciação da Consultoria Jurídica da União em Pernambuco – CJU/PE, com fundamento no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93;
2. Proceda com as medidas legais cabíveis para continuidade do processo tão logo seja restituído da CJU-PE/AGU.

Recife, PE, 26 de Janeiro de 2023.



HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE – Cel
Ordenador de Despesas do HMAR





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco / 1817)
Endereço: Rua do Hospício, 563, Boa Vista, Recife - PE**

Ofício n.º 05/2023 - SALC/HMAR

Recife, 26 de Janeiro de 2023.

A Sua Senhoria o Senhor
LUCIANO CAVALCANTI BATISTA
Consultor Jurídico da União no Estado de Pernambuco
Av. Herculano Bandeira, 716, 5º andar, Pina
51.110-130 – Recife/PE

Assunto: **Solicitação de chave de acesso e Análise Jurídica– Processo nº 64583.013997/2022-51**

Senhor Consultor Jurídico,

Encaminho a Vossa Senhoria o Processo Administrativo abaixo descrito, para exame e aprovação jurídica por essa Consultoria Jurídica da União no Estado de Pernambuco, de acordo com o art. 38 da Lei nº 8.666/93, conforme **formulário** para tramitação:

DATA LIMITE: 10/02/2023 Prazo máximo para devolução da CJU/PE, a fim de não prejudicar a contratação.	TERMO ADITIVO, SE FOR O CASO: DATA LIMITE: FLS:
E-mail: licitação.hmar@gmail.com	Telefone:(81) 2123-4841
NUP: 64583.013997/2022-51	Nº de volumes:
Valor: R\$ 27.580,00	Modalidade: Pregão Eletrônico
Prazo: 10 / Fevereiro / 2023	Sigla do Órgão: HMAR
MODELOS DA AGU	
EDITAL E ANEXO: Foram adotados? (X) SIM () NÃO	
Qual o modelo utilizado: MODELO DA AGU	
Houve alteração? NÃO	Relacionar os itens modificados:

1998

MINISTÉRIO DA SAÚDE
 HOSPITAL MILITAR DE RECIFE
 188

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Assunto /Objeto: Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão na modalidade franquia de páginas, para impressões monocromáticas com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva especializada, com reposição de peças e fornecimento de insumos, abrangendo: (a) Fornecimento de Equipamentos; (b) Solução de Gestão de Impressão; (c) Fornecimento de Consumíveis e Componentes; (d) Transporte, Instalação e Configuração dos Equipamentos; (e) Capacitação no uso da Solução de Gestão e na Operação dos Equipamentos, para atender as necessidades do Hospital Militar de Área de Recife (HMAR).

JUSTIFICATIVA: Parecer jurídico, referente a Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão na modalidade franquia de páginas, para impressões monocromáticas com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva especializada, com reposição de peças e fornecimento de insumos, abrangendo: (a) Fornecimento de Equipamentos; (b) Solução de Gestão de Impressão; (c) Fornecimento de Consumíveis e Componentes; (d) Transporte, Instalação e Configuração dos Equipamentos; (e) Capacitação no uso da Solução de Gestão e na Operação dos Equipamentos, Processo Administrativo nº 64583.013997/2022-51.

<p>AQUISIÇÕES – Processos e consultas relativas à aquisição onerosa de bens mediante fornecimento único ou parcelado, ainda que a aquisição seja o meio necessário à execução direta de outra atividade ou empreendimento do órgão licitante.</p>	<p>X</p>	<p>OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - Processos e consultas relativas a contratações de obras e serviços de engenharia, comuns ou especiais, que necessitem da participação e do acompanhamento dos profissionais cujo exercício das atividades seja fiscalizado pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), incluindo os serviços vinculados de fiscalização.</p>	
<p>SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - Processos e consultas relativas à contratação de serviços com a disponibilização de trabalhadores da empresa nas instalações da administração pública, mesmo nas hipóteses de haver fornecimento de bens necessários à execução do serviço.</p>		<p>PATRIMÔNIO - Processos e consultas que tratem do patrimônio imobiliário da União, incluindo os procedimentos de transferência, onerosa ou não, bem como os atos antecedentes necessários.</p>	
<p>SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - Processos e consultas relativas à contratação de serviços sem a disponibilização de trabalhadores da empresa nas instalações da administração pública, mesmo nas hipóteses de haver fornecimento de bens necessários à execução do serviço.</p>		<p>RESIDUAL - Processos e consultas cujo tema não se enquadre nos demais.</p>	
<p>CONCILIAÇÃO E REPRESENTAÇÃO EXTRAJUDICIAL - Processos ou documentos referentes a Conciliações e que versem sobre Representação em Inquéritos Cíveis do Ministério Público Federal ou do Trabalho.</p>			
<p>OBSERVAÇÃO:</p>			


 HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE – Cel
 Ordenador de Despesas do HMAR

1000

C

5