



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2019
Processo Administrativo nº 23110.003434/2019-38

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPel)**, por meio da Unidade de Licitações, que está situada na Rua Gomes Carneiro, 01 – Campus Porto, Bairro Centro, Pelotas/RS, CEP 96010-610, telefone (53) 3284-3944 realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo Menor Preço por Item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 3, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ABERTURA DA LICITAÇÃO

DATA: 23/04/2019

HORÁRIO: 09:00min (horário de Brasília)

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG Gerenciadora: 154047

1.1. O encaminhamento das propostas terá início com a divulgação do aviso de Edital no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, até a data e horário da abertura da licitação (definidos acima), exclusivamente por meio eletrônico.

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

2. DO OBJETO

2.1. Esta licitação tem por objeto a **Contratação de empresa do ramo de desenvolvimento e análise de sistemas para Suporte a Aplicações Hospitalares**, conforme 179/2018, do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação SGPTI, e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, com consumo estimado para 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período, até o limite legal, e obedecendo o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

2.2. O HE-UFPel reserva-se o direito de, a qualquer momento, aumentar ou reduzir o objeto deste Edital nos limites da Lei 8.666/93, art. 65, § 1º.

2.3. Qualquer discordância entre a descrição do objeto neste edital e o contido no Compras Governamentais, valerá o primeiro.

2.4. A licitação terá sua disputa em um item, conforme tabela constante do Termo de Referência.



3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados na classificação abaixo:

Gestão/Unidade (UGR): 154145

Fonte de Recurso: 6153000300

Programa de Trabalho (Ptres): 109671

Elemento de Despesa: 339040

Plano Interno: MAC2019

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. 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.

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

4.3. 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.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. 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 §3º do artigo 9º da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.1.1. A licitante deverá estar cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, na forma da Lei.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

5.2.2. Declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.3. Que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

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



- 5.2.5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.2.6. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.2.7. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 5.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 5.3.1.1. 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 seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 5.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 5.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.3.4. 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.
- 5.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 5.3.6. 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.
- 5.3.7. 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.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao HE-UFPel responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.4. 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.



- 6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.6.1. **Valor total do item;**

6.6.2. A quantidade de unidades, observada a quantidade fixada no Termo de Referência para cada item, sendo que o licitante participante deste Pregão não poderá, durante o envio das propostas, registrar quantidade inferior a 100% do quantitativo total estimado para cada item

6.6.5. Fabricante;

6.6.6. Descrição do objeto de forma que possibilite a identificação do serviço ofertado, sendo que a especificação completa, será exigida no momento da aceitação.

- 6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

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

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

5.9.A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.10. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega das propostas (abertura da sessão).

6.8. 5.10.1. Se por ventura o pregão demorar mais de 60 (sessenta) dias, o Pregoeiro poderá solicitar confirmação, por parte da licitante, de que renova sua proposta. Assim, a validade da proposta passa a ser de 60 (sessenta) dias a contar da data da renovação

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou que contenham vícios insanáveis.

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



7.2.2.1. Eventual pedido de desclassificação do licitante deverá ser acompanhado de justificativa, cabendo ao pregoeiro deliberar sobre sua aceitação ou recusa.

7.2.2.2. Se o pedido de desclassificação ocorrer durante a fase de lances e for possível a exclusão do lance pelo Pregoeiro antes do encerramento do item, o pedido será considerado aceito.

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

7.4. O 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 total do item.

7.5.2. O resultado da divisão do valor total do lance pela quantidade a ser adquirida não poderá exceder duas casas decimais. Caso isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a truncar o valor do lance, desconsiderando a terceira e quarta casa após a vírgula, de forma que o valor desta divisão não exceda duas casas decimais.

7.5.3. Será declarado vencedor do lote a empresa que obtiver o menor valor total do lote, onde a empresa deverá cotar lances para todos os itens.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.10. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.11. 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.

7.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

7.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.



7.15. 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 licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, 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, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.16. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta.

7.17. 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.

7.18. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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.

7.19. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.1.1. Em relação às especificações do objeto, sempre que necessário o Pregoeiro se reserva o direito de consultar a área técnica demandante, com a finalidade de analisar o cumprimento do objeto ofertado frente ao solicitado no edital.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade.

8.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência.

8.2.3. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

8.2.4. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada quando for o caso.

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

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da



Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-a diretrizes gerais para elaboração do ato convocatório tópico 9.4 da IN SLTI/MPOG nº 05, de 2017.

8.5. **Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30%** (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade 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.

8.6. 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. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema ("enviar anexo"), estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta. Caso o sistema seja considerável instável pelo Pregoeiro, poderá ser convocado o licitante para envio de documentação via e-mail.

8.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.8. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, 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.

8.8.1. **Na proposta a ser enviada após o encerramento da fase de lances, deverá conter o nome, telefone e e-mail (endereço eletrônico) do Responsável da Empresa pelo recebimento do e-mail informando da disponibilidade da Nota de Empenho no Portal da Transparência.**

8.8.2. A proposta deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

8.8.3. 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

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11.3. Caso haja necessidade, o Pregoeiro poderá realizar a negociação via e-mail, informando no chat o valor negociado.

8.12. 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.



8.13. Para possíveis trocas de mensagens, após a fase de lances, inclusive em relação a negociação de valores, o Pregoeiro irá conceder prazo razoável para resposta do licitante. O prazo mínimo que será concedido é de dez minutos, podendo ser superior, a critério do Pregoeiro.

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:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.3. 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);

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica conforme disposto no artigo 6º, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista:

9.4. Habilitação jurídica:

9.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

9.4.3. 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;

9.4.4. 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;

9.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.4.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.4.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.5.2. 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.

9.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5.4. 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

9.5.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.5.8. o licitante detentor do menor preço deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.6. Na contratação de serviço continuado, **para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração Pública exigirá do licitante:**

9.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



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

9.6.1.2. 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.6.1.3. 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 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/MPDG n. 5/2017.

9.6.1.4. 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/MPDG n. 5/2017.

9.7. A licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar para ser declarada vencedora, encerrada a etapa de lances, deverá apresentar os documentos digitalizados, com assinatura e carimbo do representante da empresa, por meio de funcionalidade disponível no sistema (“enviar anexo”), observando também as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência (ver subitem 2 do Termo de Referência – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO), sob pena de desclassificação do licitante. Caso o sistema seja considerável instável pelo Pregoeiro, a documentação poderá ser enviada por e-mail.

9.7.1. Os documentos digitalizados, mencionados no subitem acima, não necessitam de autenticação digital.

9.7.1.1. Somente haverá a necessidade de comprovação, através de autenticação digital, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital anexado ao sistema.

9.7.1.2. Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências e/ou fraudes.

9.7.2. O prazo mínimo para envio dos documentos será de 2 (duas) horas e será definido pelo Pregoeiro via chat em sessão pública.

9.7.3. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro.

9.7.4. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail pregao.heufpel@gmail.com

9.8. O não encaminhamento dos documentos exigidos nos prazos estabelecidos poderá implicar na desclassificação do licitante, com consequente lançamento de advertência no sistema de cadastramento unificado de fornecedores – SICAF e/ou aplicação das penalidades cabíveis na lei.

9.9. Ainda, para ser declarada vencedora, a licitante deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação válida, na forma da lei, mediante consulta online. O cadastro e a habilitação parcial serão verificados no SICAF, após a análise e julgamento da proposta de preços. No caso de a empresa possuir somente o cadastro obrigatório no SICAF, serão aceitas as certidões negativas emitidas pelas respectivas receitas estaduais e municipais.



9.9.1. Caso alguma certidão referente ao cadastro obrigatório esteja vencida no SICAF, serão aceitas consultas aos respectivos sítios oficiais.

9.10. Serão consultadas no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br as declarações da licitante vencedora relacionadas abaixo:

9.10.1. Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

9.10.2. Declaração, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

9.10.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

9.10.4. Declaração de que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 02, de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

9.11. Caso a empresa assinala de forma negativa no Compras Governamentais alguma das declarações referentes ao subitem acima, será obrigatório o envio de declaração, **por meio de funcionalidade disponível no sistema (“enviar anexo”)**.

9.12. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será comunicado e poderá requerer o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, para comprovar a regularização. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa

9.13. A não-regularização fiscal 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.

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

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

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

9.17. Os prazos poderão ser prorrogados por solicitação justificada do licitante desde que a solicitação seja formulada antes de findo o prazo estabelecido e a justificativa aceita pelo Pregoeiro.

9.18. O não encaminhamento dos documentos exigidos nos prazos estabelecidos poderá implicar na desclassificação do licitante, com consequente aplicação das penalidades cabíveis na lei.

9.19. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



10.1.1. 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.

10.1.2. 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, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal 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. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. 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.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. As regras acerca da Garantia de Execução são as estabelecidas na Minuta de Contrato, Anexo X deste Edital.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência de **12 meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme minuta constante do **Anexo X**, a qual será adaptada à proposta da empresa vencedora.

14.2. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF e os demais sites definidos no edital, conforme a cláusula 8 - Da Habilitação, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. A adjudicatária terá o prazo definido, pela contratante, após a homologação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15. DO PREÇO / REAJUSTE

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas na Minuta de Contrato, Anexo X deste Edital.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no ANEXO I - Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no ANEXO I - Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do Pagamento são as estabelecidas na Minuta de Contrato, Anexo X deste Edital;

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



19.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

19.1.2. apresentar documentação falsa;

19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. não mantiver a proposta;

19.1.6. cometer fraude fiscal;

19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

19.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante, a critério da Administração;

19.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, conforme tipificação das condutas inidôneas e ilegais anexo a este edital.

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

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

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

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao.heufpel@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Universidade Federal de Pelotas, rua Gomes Carneiro, nº 1, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Coordenação de Material e Patrimônio (CMP) – Licitações, CEP 96010610, Bairro Centro, Pelotas/RS.

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

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



20.5.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.

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

20.7.As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

20.7.1. www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio do link Consultas>Compras Governamentais>Pregões>Agendados, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

21. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

21.1.Os serviços a serem fornecidos deverão ser prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no que couber.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1.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.

22.2.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.

22.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.4.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.

22.5.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.

22.6.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.

22.7.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.

22.8.Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



22.9. Ao HE-UFPel, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar este Pregão, nos termos da legislação, sem que caiba aos participantes direito à reclamação ou indenização.

22.10. A simples participação nessa licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital.

22.11. Após a fase de lances, toda e qualquer comunicação do HE-UFPel com a licitante poderá ocorrer por correio eletrônico (e-mail), sendo obrigação da empresa manter o cadastro atualizado no SICAF. O endereço de e-mail para contato utilizado na comunicação poderá ser aquele cadastrado no Formulário de Informações do Licitante (modelo anexo ao edital), ou o e-mail cadastrado no SICAF ou, ainda, o e-mail cadastrado na Proposta enviada após a fase de lances.

22.11.1. A empresa, quando notificada via e-mail, deverá confirmar o recebimento do mesmo. Caso contrário, o prazo concedido para resposta começará a contar 24 horas após o envio do e-mail.

22.12. Quando da emissão da Nota Fiscal, deverá ser fornecido nesta ou em anexo a mesma os dados bancários da Empresa.

22.13. As dúvidas e inadimplência serão resolvidas no foro da Justiça Federal-Subseção Judiciária de Pelotas.

22.14. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, *exclusivamente* através do endereço eletrônico: pregao.heufpel@gmail.com.

22.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.ufpel.edu.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Universidade Federal de Pelotas, Rua Gomes Carneiro, nº 01, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Coordenação de Material e Patrimônio (CMP) - Licitações, CEP 96010-610. Bairro Centro, Pelotas/RS, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 22.16.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 22.16.2. ANEXO II – Formulário de Informações da Licitante
- 22.16.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental
- 22.16.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Vistoria
- 22.16.5. ANEXO V – Modelo de Termo de Responsabilidade
- 22.16.6. ANEXO VI – Das Condutas Inidôneas e Ilegais
- 22.16.7. ANEXO VII – Termo de Credenciamento
- 22.16.8. ANEXO VIII – Termo de Descredenciamento
- 22.16.9. ANEXO IX – Termo de Ciência
- 22.16.10. ANEXO X - Minuta de Contrato

Pelotas, 19 de fevereiro de 2019.

Hadrison Teixeira Cruz
Pregoeiro



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2019 **Processo Administrativo nº 23110.003434/2019-38**

1. DO OBJETO

1.1. Esta licitação tem por objeto a **Contratação de empresa do ramo de desenvolvimento e análise de sistemas para Suporte a Aplicações Hospitalares**, conforme 179/2018, do(a) Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação SGPTI, com consumo estimado para 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período, até o limite legal, e obedecendo o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, de acordo com as especificações e quantidades abaixo relacionadas:

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Código SIASG	Descrição	Valor TOTAL estimado	Participação
01	3.840	hora	25992	Contratação de empresa especializada em desenvolvimento e análise de sistemas, para manutenção preventiva, evolutiva e corretiva dos sistemas do HEUFPel/EBSERH	R\$ 436.441,60	Ampla Participação

2. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

2.1. A documentação a ser enviada após a fase de lances, via funcionalidade do Sistema do Compras Governamentais (enviar anexo), conforme **subitem 8.7 do edital**, é a seguinte:

2.1.1. **Proposta com os descontos finais negociados**, devidamente assinada, contendo no mínimo a especificação detalhada do produto ofertado, nome comercial/marca do produto ofertado, identificação do fabricante, modelo/versão, quantidade, valor.

2.1.2. **Formulário de Informações do Licitante**, conforme modelo do **Anexo II** do edital, necessário o envio de uma via no **formato "Word"** para que possa ser utilizado para a confecção das Atas de Registro de Preços;

2.1.3. Certificação emitida por Instituição Pública Oficial ou instituição credenciada de que a licitante cumpre os critérios de **Sustentabilidade Ambiental conforme IN 01/2010 SLTI/MPOG**. Na falta deste documento poderá ser apresentada a Declaração de Sustentabilidade Ambiental devidamente assinada e com carimbo da empresa (modelo constante no **Anexo III** do edital);

2.1.4. **Atestado (s) de capacidade técnica**, conforme subitem 9.6 do edital;

2.1.5. **Declaração de Vistoria ou Termo de Responsabilidade** (modelos: Anexo III e Anexo IV, respectivamente).

2.1.5.1. As licitantes poderão assinar o **Termo de Responsabilidade**, no caso de não realizar a vistoria no HE-UFPel.



2.2. O prazo mínimo para envio dos documentos será de 2 (duas) horas e será definido pelo Pregoeiro via chat em sessão pública.

2.3. Os documentos acima mencionados deverão ser digitalizados, com assinatura do representante da empresa e com carimbo.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O Hospital Escola, fundado em 1981 vem ao longo de sua história, constituindo-se em um cenário de excelência para a prática dos cursos de graduação e pós-graduação da área da saúde, da Universidade Federal de Pelotas (UFPel). O HE-UFPel, conta atualmente com 173 leitos, atendendo a população de pelotas e mais 28 municípios da região sul do estado do Rio Grande do Sul, região essa com uma população estimada em 1.071.793 habitantes, segundo estimativa do IBGE(2015).

3.2. Desde 2004, o Hospital Escola é certificado pelos Ministérios da Educação e da Saúde como Hospital de Ensino, o que significa dizer que nossa instituição cumpre com a Portaria Interministerial nº 2.400 de outubro de 2007, que determina os requisitos para esta certificação, definidos em linhas gerais como: compromisso com atendimento à população 100% SUS, abrigo permanente e contínuo de atividades de ensino e de programas de residência médica e realização de atividades de pesquisa regulares. Com vistas a manter o atendimento de excelência que atualmente vem sendo prestado; Considerando a utilização e necessidade de manutenção de sistema legados existentes e que ainda são imprescindíveis ao bom funcionamento do HE-UFPel; Considerando a inexistência no quadro de funcionários do cargo específico de programador de sistemas para as filiais EBSEH; Considerando a possibilidade de paralização de serviços essenciais caso não haja serviço de desenvolvimento e manutenção dos sistemas, o que afeta diretamente o atendimento aos pacientes que buscam o restabelecimento de sua saúde na instituição.

3.3. Considerando o fim do contrato com a Fundação de Apoio Universitário que atualmente nos disponibiliza 2 programadores. Considerando o DL 2.271/97, que versa em seu Art. 1º: “No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica, e fundacional, poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão ou entidade” e em seu §1º: “As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta”. Torna-se imprescindível a contratação de serviços que compreendam as atividades de planejamento de projeto, levantamento e especificação de requisitos, análise e projeto de sistemas, elaboração e atualização de documentação, codificação, especificação e execução de testes de sistema de informação, elaboração e atualização de manuais de usuário, manutenção corretiva, manutenção evolutiva, manutenção adaptativa, manutenção cosmética, atendimento e suporte, migração de dados, apurações especiais e desenvolvimento de rotinas operacionais, no contexto de sistemas novos ou sistemas legados que compõem o parque tecnológico do CONTRATANTE.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS OU SINGULARES

4.1. O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de SERVIÇO COMUM, cujos padrões de desempenho e qualidade estão definidos por meio de especificações usuais do mercado (art. 1º da Lei 10.520/2002, IN SLTI nº 04/2010, Portaria SLTI nº 08/2009, Acórdão 2.471/2008-TCUPlenário), e conforme o decreto 5.450/2005 – Art. 4º Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica.



4.2. A natureza do serviço pretendido, segundo a Instrução Normativa SLTI nº 02, de 30 de abril de 2008, é enquadrada como do tipo continuado.

4.3. O método aplicado para esta contratação será o da demanda por escopo, onde o HE-UFPel, na função de CONTRATANTE, define em contrato as atividades a serem executadas, os resultados esperados, os padrões de qualidade exigidos e os procedimentos de execução em conformidade com os adotados pela organização, cabendo à pretendente CONTRATADA estipular o custo.

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

5.1. Faz parte do escopo o seguinte rol exemplificativo de atividades:

5.1.1. Analisar a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções de TI (Frameworks, linguagens de programação, Ambiente Integrado de Desenvolvimento e outras tecnologias similares de apoio ao desenvolvimento de sistemas), elaborando relatório técnico para subsidiar a decisão do CONTRATANTE;

5.1.2. Elaborar os cronogramas dos projetos, analisando o impacto nos serviços e solicitar aprovação às áreas solicitantes de Sistemas;

5.1.3. Realizar a elicitação de requisitos e prototipação das interfaces de usuário junto aos gestores e usuários dos sistemas visando entender as necessidades do usuário e as regras de negócio;

5.1.4. Elaborar, manter e atualizar a documentação técnica dos sistemas de informação do CONTRATANTE, além da documentação do usuário que engloba apostilas ou manuais do sistema que descrevem como utilizar o software, o que ele é capaz de fornecer e como receber as informações que se deseja conforme modelo proposto pelo CONTRATANTE;

5.1.5. Manter, atualizar e disponibilizar as documentações técnicas e manuais de usuário dos sistemas de informação do CONTRATANTE atualizadas;

5.1.6. Auxiliar os gestores dos sistemas na homologação das melhorias executadas;

5.1.7. Prestar o suporte necessário à equipe de Administração de Dados do CONTRATANTE com relação às bases de dados corporativas, visando à eliminação de redundância de dados;

5.1.8. Criar scripts de alteração de dados (updates, deletes e inserts) garantindo a integridade dos dados da CONTRATANTE quando da sua utilização;

5.1.9. Criar Querys para suporte à manutenção dos sistemas;

5.1.10. Prestar o suporte necessário na administração de objetos de banco de dados (criação, exclusão, alteração e manutenção de tabelas, views, stored procedures, triggers, functions);

5.1.11. Prestar suporte a execução de projetos de desenvolvimento, modelagem, implantação e manutenção dos bancos de dados;

5.1.12. Promover o diagnóstico de situações de gargalos e problemas de desempenho nos sistemas;

5.1.13. Prestar o suporte necessário na execução da gestão da segurança das bases de dados obedecendo ao padrão de segurança estabelecido;

5.1.14. Auxiliar em projetos de atualização do ambiente de banco de dados do CONTRATANTE;

5.1.15. Propor ajustes nos recursos e sistemas de banco de dados, buscando aumentar sua capacidade, sua disponibilidade e seu desempenho para atender aos projetos de melhorias nos sistemas;

5.1.16. Prestar o suporte necessário à equipe da CONTRATANTE na elaboração e emissão de relatórios com análise de desempenho no acesso a sistemas Gerenciadores de Banco de



Dados por sistemas de informação do CONTRATANTE, propondo as medidas corretivas necessárias;

5.1.17. restar o suporte necessário à equipe de infraestrutura na sugestão, prospecção, Homologação e implantação da Política de Segurança da Informação e da Política de Segurança de Desenvolvimento de Aplicações;

5.1.18. Realizar o atendimento dos chamados técnicos para melhorias em Sistemas;

5.1.19. Detectar, de modo proativo, possíveis problemas em Sistemas;

5.1.20. Participar, quando solicitado, de reunião com os gerentes e participantes dos projetos de infraestrutura, desenvolvimento, manutenção e administração de dados, a fim de prover soluções para projetos e/ou atividades em andamento;

5.1.21. Prestar o suporte necessário à equipe de infraestrutura para instalar, configurar, disponibilizar e manter os servidores de aplicações conforme a determinação do CONTRATANTE;

5.1.22. Prestar todo o suporte necessário à equipe de infraestrutura e do CONTRATANTE para a geração de relatórios e gráficos de desempenho, logs de funcionamentos e tempo de resposta das aplicações;

5.1.23. Prestar todo o suporte necessário à equipe de infraestrutura para a publicação dos artefatos que compõem o sistema nos ambientes próprios;

5.1.24. Prestar todo o suporte necessário à equipe de infraestrutura para a administração e a configuração dos servidores de aplicação seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação do CONTRATANTE;

5.1.25. Garantir que a Política de Segurança de Desenvolvimento de Aplicações seja obedecida;

5.1.26. Realizar, mediante autorização, a técnica de Engenharia Reversa nos sistemas legados do CONTRATANTE, visando abstrair as características próprias do sistema em um nível mais alto de abstração com a finalidade de realizar a manutenção do sistema;

5.1.27. Detectar falhas e propor correções em sistemas implantados na arquitetura de sistemas e Frameworks de desenvolvimento de sistemas do CONTRATANTE;

5.1.28. Propor ou auxiliar na construção de padrões e procedimentos operacionais e melhores práticas de manutenção de Framework de desenvolvimento de sistemas do CONTRATANTE;

5.1.29. Realizar o controle do código-fonte de programas e das bibliotecas de programa-fonte no ambiente de desenvolvimento;

5.1.30. Executar as atividades de manutenção evolutiva, adaptativa e de interface na arquitetura de desenvolvimento de sistemas do CONTRATANTE;

5.1.31. Realizar a criação e administração de componentes de software, incluindo programas de suporte, bibliotecas de código, linguagens de script e outros softwares para auxiliar no desenvolvimento e unir diferentes componentes de um projeto de software;

5.1.32. Realizar extração de dados na base de dados dos sistemas do CONTRATANTE e exportá-los para arquivos, ODT, ODS, XLS ou PDFs e outros;

5.1.33. Criar, manter e atualizar WebServices (SOAP e REST) e seus respectivos métodos;

5.1.34. Criar, manter e atualizar arquivos no formato XML e seus respectivos XSDs (XML Schema Definition);

5.1.35. Criar e executar Planos de Testes e Casos de Testes, visando verificar e validar programas e sistemas, incluindo a preparação de dados, com o objetivo de garantir o perfeito funcionamento dos sistemas de informação do CONTRATANTE;

5.1.36. Criar e executar testes de caixa branca, caixa preta, unitário, integração, sistema, usabilidade, regressão, segurança, integridade, configuração, aceitação e desempenho (carga, stress e estabilidade) nos programas e sistemas, incluindo a preparação de dados, com o objetivo de garantir o perfeito funcionamento dos sistemas de informação do CONTRATANTE;



- 5.1.37. Receber, avaliar e manter os sistemas desenvolvidos de terceiros, bem como suas respectivas documentações;
- 5.1.38. Auxiliar as demais equipes nos processos de acompanhamento, publicação e implantação dos sistemas desenvolvidos, internamente ou pela Fábrica de Software, nos ambientes de homologação, teste e produção;
- 5.1.39. Auxiliar a análise informacional de auditoria de sistemas de informação;
- 5.1.40. Realizar Pareceres Técnicos relacionados a quaisquer itens de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- 5.1.41. Propor ao CONTRATANTE a melhoria da arquitetura dos sistemas visando garantir a arquitetura mais robusta possível;
- 5.1.42. Manter atualizado o Sistema de Gerenciamento de Demandas - SGD do CONTRATANTE com as informações sobre o andamento dos chamados;
- 5.1.43. Ter o objetivo de manter os sistemas em produção pelo maior tempo possível sem falhas, e ao tê-las, adotar ações de contorno que minimizem o impacto em seu negócio, aumentando a confiança nos sistemas e reduzindo a necessidade de novos investimentos;
- 5.1.44. Atender a dúvidas da equipe técnica do CONTRATANTE e requisição de informações sobre os sistemas, alimentando bases de conhecimento a partir da documentação existente e, caso inexistente, pela criação da documentação que a suporte;
- 5.1.45. Realizar o desenvolvimento e sustentação de novos projetos de sistemas, aplicativos móveis (Web apps e apps) e serviços do Windows.
- 5.1.46. Criar toda massa de dados necessária para realização do desenvolvimento e testes das demandas requisitadas.

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 6.1. Os serviços contemplam atividades de manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas utilizados pelo SGPTI. As demandas atribuídas serão de total responsabilidade e gerenciamento da CONTRATANTE, que através de seu representante, irá coordenar e distribuir as atividades de acordo com a função.
- 6.2. A CONTRATANTE também deverá disponibilizar os códigos fonte dos sistemas, bem como a licença das linguagens de programação e de softwares que designar desenvolvimento/manutenção.
- 6.3. A CONTRATADA deverá ter capacidade para atender até 320(trezentas e vinte) horas de atendimento por mês para suporte as aplicações hospitalares que serão demandadas conforme necessidade.
- 6.4. São atribuições:
 - 6.4.1. O serviço de planejamento de demandas consiste na realização do estudo de viabilidade e levantamento de requisitos para o desenvolvimento de sistemas, softwares e aplicativos e, a critério do CONTRATANTE, para manutenções evolutivas e adaptativas. Visa compreender o negócio, as necessidades, os requisitos e a qualidade esperada dos artefatos a serem gerados;
 - 6.4.2. Através do serviço de planejamento, as características-chaves do negócio ficam descritas no documento de Plano de Projeto. Além disso, é feito o mapeamento dos riscos para o projeto e é realizada a mensuração do tamanho funcional estimado em ponto de função da solução;
 - 6.4.3. As atividades de planejamento, acompanhamento e controle da demanda também fazem parte do escopo desta etapa.



6.4.4. Os serviços de documentação consistem na realização do detalhamento e especificação dos requisitos levantados para o sistema, prototipação das interfaces de usuários, definição da arquitetura do sistema e realização da análise e projeto do sistema e da modelagem de dados. Além disso, contemplará também a realização ou atualização da contagem detalhada do sistema em pontos de função;

6.4.5. As atividades de planejamento, acompanhamento e controle do serviço também fazem parte do escopo desta etapa, de modo que a CONTRATADA deverá elaborar e manter atualizado o cronograma de atividades e remeter ao CONTRATANTE periodicamente e/ou sempre que lhe for solicitado;

6.4.6. O serviço de desenvolvimento e evolução de sistemas consistirá no processo incremental e iterativo destinado à construção de um software novo ou um release de software existente, a partir de especificações funcionais e não-funcionais definidas pelo CONTRATANTE.

6.4.7. O serviço de desenvolvimento e evolução de software tipicamente compreenderá as atividades de atualização das especificações de requisitos, do projeto de sistema e da modelagem de dados, construção (codificação), especificação e execução de testes, elaboração de manuais do usuário e implantação, majoritariamente desenvolvidos de acordo com as especificações do CONTRATANTE;

6.4.8. O serviço de manutenção de sistemas consistirá na manutenção continuada ou sob demanda de um software, estendendo-se até o momento em que for substituído ou descontinuado, e abrangendo:

6.4.8.1. Manutenção corretiva: consistem na correção de incidentes, problemas, erros e defeitos, incluindo sua documentação técnica, para eliminar falhas ocorridas que provoquem a interrupção inesperada de seu funcionamento ou a eliminação de comportamentos do software que divirjam de suas especificações e requisitos preestabelecidos.

6.4.8.1.1. Em caso de incidentes graves, que paralisem os atendimentos no âmbito do Hospital Escola da UFPel, fora do horário comercial, a CONTRATADA deverá dispor de atendimento sob demanda, que deverá cumprir a (SLA) vigente e será contabilizado como horas trabalhadas na carga horária contratada mensal.

6.4.8.2. Manutenção evolutiva: Consiste em mudanças de regras de negócio durante o ciclo de vida do negócio e por consequência do software. Pode também estar relacionada às personalizações que influenciam nas funcionalidades ou operações do sistema como: inclusão ou alteração de campos, tabelas, relatórios, layouts, críticas de entrada de dados e melhorias na navegação.

6.4.8.3. Atualização de documentação e exclusão de campos ou tela também fazem parte da manutenção evolutiva.

6.4.8.4. Manutenção adaptativa tecnológica: Consiste na alteração do sistema para adaptá-lo às mudanças do ambiente computacional (compreendendo hardware e software) onde foi desenvolvido ou onde é executado, inclusive atualização de documentação técnica e melhorias de desempenho que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades e/ou regras de negócio;

6.4.8.4.1. São considerados os seguintes componentes tecnológicos passíveis de adaptação: Sistema Gerenciador de Bancos de Dados, Servidor de Aplicações, bibliotecas e/ou frameworks utilizados e as evoluções da própria linguagem computacional utilizada;



6.4.8.4.2. Englobam, ainda, outras adequações no sistema sem alteração do escopo da funcionalidade ou regra de negócio, mediante intervenção direta no código-fonte;

6.4.8.5. Manutenção cosmética localizada: consiste em alteração de interface de usuário que não implique alteração das regras de negócio do Caso de Uso e que seja realizada de forma localizada, isto é, pela intervenção em um único arquivo ou em um pequeno conjunto de arquivos. Tal manutenção pode ser exemplificada da forma que se segue:

6.4.8.5.1. Fontes de letra, cores, logotipos, mudanças de botões, alteração na posição de campos e texto na tela;

6.4.8.5.2. Mudanças de texto em mensagens do sistema, título de um relatório ou labels de uma tela de consulta;

6.4.8.5.3. Mudanças de texto estático em e-mail enviado pelo sistema.

6.4.9. Atendimento e Suporte:

6.4.9.1. Prestação de esclarecimentos ao CONTRATANTE quanto à forma como foram implementados os requisitos do sistema, aos procedimentos requeridos ao seu correto funcionamento ou aos dados mantidos por ele;

6.4.9.2. Apoio à identificação e isolamento de falhas e problemas na execução do software.

6.4.10. Atividades especiais: Consiste na preparação de roteiros de execução em linguagem SQL, ou outra adequada ao caso, destinados às extrações de dados não cobertas pelos relatórios do sistema, à correção de inconsistências nos dados mantidos pelo sistema e não realizáveis por meio das interfaces de usuário disponíveis (ou cujo volume inviabilize a sua execução de forma manual), ou à inserção de dados não automatizada no sistema. Abrange também:

6.4.10.1. Zelar pela integridade física e lógica dos dados;

6.4.10.2. Elaboração de pesquisas às bases de dados do CONTRATANTE para atender a consultas ou inserção/correção de dados diretamente nas bases de dados de produção dos sistemas. Exemplos de atividades:

6.4.10.2.1. Intervenção em bases de dados para correção de dados ou informações;

6.4.10.2.2. Elaboração de relatórios, geração de arquivos e consultas ad-hoc;

6.4.10.2.3. Criação e execução de rotinas de limpeza e adequação de dados;

6.4.10.2.4. Recompilar código fonte.

6.4.10.3. Criação e atualização de manuais e roteiros de orientação aos usuários;

6.4.10.4. Todas as atividades necessárias para disponibilizar e manter a solução desenvolvida nos ambientes do CONTRATANTE.

6.4.11. Rotinas operacionais: Consiste na execução de quaisquer procedimentos operacionais rotineiramente requeridos pelo sistema em função de suas regras de negócio ou forma de construção;

6.4.12. Migração de dados: Consiste na elaboração de rotinas visando à transferência de dados de uma base para outra, podendo ser de um sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) para outro ou no mesmo SGBD. Essa transferência poderá representar mudanças de estrutura ou não. Exemplos de atividades.

6.4.12.1. Criação de script;

6.4.12.2. Validação e limpeza de massa de dados;

6.4.12.3. Adequação e dicionarização do modelo dados e dicionário de dados.



6.4.13. Testes em sistemas: Atividades de apoio para realizar testes em sistemas visando apoiar a equipe do CONTRATANTE nas mudanças realizadas no Parque de TI em dias úteis e não úteis dentro ou fora do horário comercial;

6.4.14. Atividades de gerenciamento e planejamento do projeto;

6.4.15. A critério do CONTRATANTE, poderá contemplar atividades de levantamento de requisitos, análise e projeto de sistema e modelagem de dados, majoritariamente desenvolvidos de acordo com o MGDS ou o Modelo de Gestão de Sustentação Ágil de Software do CONTRATANTE;

6.4.16. Os serviços de manutenção serão prestados tanto na forma de sustentação mensal de sistema(s) quanto mediante solicitações de serviços específicos, encaminhadas sob demanda, para atendimentos relacionados a entregas de produto(s) e/ou serviço(s) único(s);

6.4.17. A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar, conforme necessidade da CONTRATANTE, número suficiente de funcionários para atender a demanda contratada, que desempenharão suas atividades em local disponibilizado pela CONTRATANTE nas suas dependências.

6.5. SEGURANÇA

6.5.1. A CONTRATADA deverá observar e respeitar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do Hospital Escola da UFPel, definidos por Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC), e nas normas operacionais complementares que forem criadas e suas atualizações.

6.5.2. Deve ser mantido sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE e da CONTRATADA que se refiram à CONTRATANTE, conforme Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Termo de Ciência, encartes 9 e 10 deste Termo de Referência.

6.5.3. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

6.6. Todos os gastos com folha de pagamento de pessoal e encargos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

7. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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 (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com o consequente ateste da nota fiscal.



7.5. Após a verificação dos serviços e avaliação de acordo com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), feitas pelo fiscal do contrato, este comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.7. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela contratada, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato:

8. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA / EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O prazo máximo de início das atividades será de 15 (quinze) dias a contar da emissão da ordem de serviço.

8.2. **Local de execução dos serviços:** no Setor de Gestão de Processo e Tecnologia da Informação do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas, no seguinte endereço: Rua Marcilio Dias nº 939, Bairro Centro, Pelotas/RS.

9. ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

9.1. Disposições Gerais:

9.1.1. Fica estabelecido entre as partes Índice de Medição de Resultados - IMR, o qual tem por objetivo medir a efetividade e a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

9.1.2. Este capítulo é parte indissociável do contrato firmado entre as partes;

9.1.3. A execução do contrato será implementada através da delegação de responsabilidades, tendo a CONTRATANTE a responsabilidade da gestão do contrato e verificação do atendimento aos padrões de qualidade exigidos, enquanto a CONTRATADA tem a responsabilidade pela execução operacional dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos a seu encargo.

9.1.4. Os serviços envolvem a execução de atividades eventuais, para atender as necessidades específicas e atividades de rotina, que devem ser executadas de maneira contínua para apoiar os processos de trabalho da CONTRATANTE.

9.1.5. Os níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos em contrato, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados aos serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência, cobertura e segurança. Estes fatores são medidos por indicadores relacionados à natureza e característica dos serviços para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

9.1.6. Os indicadores de avaliação e suas respectivas metas são expressos em determinada unidade de medida, como por exemplo: percentuais, tempo medido em horas, minutos, números que expressam quantidades físicas, dias úteis e dias corridos. O presente termo de referência adotou como meta, o tempo de solução de eventos, desenvolvimento e problemas.

9.1.7. A definição do tempo máximo para execução de atividade de planejamento, manutenções evolutivas e adaptativas, levantamento de requisitos, geração de relatórios,



testes e documentação, será calculado através do método de pontos de função que serão calculados pela CONTRATANTE e apresentados à CONTRATADA para validação e aceite:

9.1.7.1. Será levado em consideração para cálculo dos pontos de função o histórico de cálculos e tempo de execução atuais praticados no hospital.

9.1.7.2. Para os casos de desenvolvimento em linguagem que não é atualmente utilizada, e portanto, não temos histórico de cálculo, será utilizada a média da tabela de produtividade do Roteiro de contagem de Pontos de Função da SERPRO.

9.1.8. As correções de incidentes seguirão os IMR's vigentes na instituição, e suas alterações, sendo atualmente:

9.1.8.1.

Tipo	SLA Atribuição	SLA Solução
Incidente (Erro ou Falha)	00:30:00	02:00:00
Esclarecimento de dúvidas sobre sistemas	02:00:00	08:00:00
Planejamento, manutenções evolutivas e adaptativas, levantamento de requisitos, geração de relatórios, testes e documentação	Dependendo do cálculo da quantidade de pontos de função necessários para execução.	Dependendo do cálculo da quantidade de pontos de função necessários para execução.

9.1.9. Os serviços de planejamento, manutenções evolutivas e adaptativas, levantamento de requisitos, geração de relatórios, testes e documentação, entrarão em fila para execução, conforme ordem estabelecida pelo comitê gestor de TI do HE-UFPeI, sendo atribuídos sequencialmente, logo após a conclusão do anteriormente atribuído.

9.1.10. A atribuição e acompanhamento da execução serão realizados através do sistema de gestão de chamados disponibilizado pela CONTRATANTE.

9.1.11. Os indicadores e metas estabelecidos neste documento definem os níveis de serviço exigidos e que devem ser cumpridos pela CONTRATADA. Os primeiros 60 (sessenta) dias corridos, após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização, durante o qual os tempos de solução admitirão margem de tolerância de 20% (vinte por cento). Após o período de estabilização, o IMR deverá ser cumprido integralmente conforme o estabelecido neste termo de referência.

9.1.12. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar relatório gerencial de serviços, apresentando-o aos gestores do contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

9.1.13. A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis acordados, devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE que, por meio dos fiscais do contrato, atuará em conjunto com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

9.1.14. É possível a realização de ajustes no IMR pactuado, objetivando aperfeiçoá-lo, inclusive com a inclusão/exclusão de indicadores de qualidade e performance, desde que



feitos de comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, tomando-se as providências formais necessárias.

9.1.15. A contratada obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos neste Índice de Medição de Resultados;

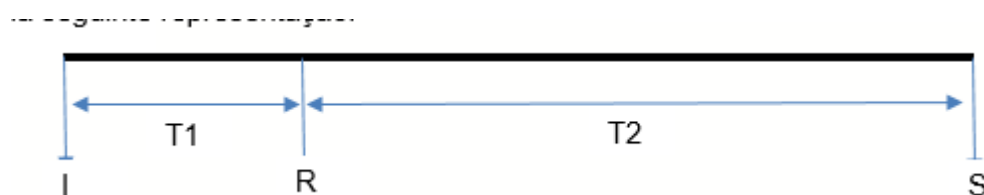
9.1.15.1. As condições abrangidas pelo Índice de Medição de Resultados – IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

9.2. Dos Procedimentos

9.2.1. Os serviços prestados serão avaliados e homologados até o quinto dia útil subsequente à apresentação do relatório gerencial mensal, em reunião para a sua análise, onde serão discutidos os assuntos relevantes à adequada prestação dos serviços. Quando da homologação, deverão estar presentes os responsáveis da CONTRATANTE e da CONTRATADA;

9.2.2. Todas as chamadas de solicitação de serviços serão recebidas pela CONTRATANTE através do sistema de abertura de chamados por ela disponibilizado, as solicitações serão analisadas e repassadas a CONTRATADA quando for o caso para resolução;

9.2.3. Deverão ser cumpridos os tempos de solução constantes no item 11.1.8.1, orientados pela seguinte representação:



I (início da ocorrência) – Momento em que é inserido o registro do chamado no sistema gerenciador de chamados.

R (resposta) – Momento em que o técnico da CONTRATADA inicia o atendimento da solicitação do serviço.

S (solução) – Momento em que o chamado é solucionado e encerrado.

O tempo T1 representa o tempo de abertura do chamado até a atribuição do mesmo à CONTRATADA.

O tempo T2 representa o tempo máximo de solução conforme item 9.1.8.1.

Ao menos 90% dos chamados deverão ter tempo de resposta (T2) de acordo com o prazo estabelecido nas tabelas do item 9.1.8.1

9.2.4. Todos os serviços aqui discriminados serão coordenados e supervisionados por prepostos da CONTRATADA, especialmente designados para esta atividade que se reportarão diretamente aos fiscais da CONTRATANTE, devidamente relacionados no contrato, cabendo à CONTRATADA administrar os recursos humanos sob sua responsabilidade.

9.2.5. Cabe à CONTRATADA gerar relatórios com informações e estatísticas mensais que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de ações para a melhoria dos serviços prestados.

9.2.6. Tendo em vista a constante melhoria, tanto o IMR quanto ao catálogo de serviços podem ser revistos pela CONTRATANTE a qualquer momento durante a vigência do contrato.



10. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

10.2. Independentemente dos sistemas de acompanhamento e supervisão exercidos diretamente pela CONTRATADA para os níveis de atendimento dos serviços contratados, o Hospital Escola da UFPel exercerá supervisão e acompanhamento da execução do contrato e dos serviços prestados, utilizando servidor(es) designado(s) para este fim.

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

10.4. Entre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas pelo Hospital Escola da UFPel, destacam-se: avaliação da qualidade dos serviços realizados e aceite dos serviços prestados.

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

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

10.7. A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

10.9. 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.

10.10. 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.

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

10.12. 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.

10.13. 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 no ato convocatório.

10.14. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



10.15.O fiscal, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

10.17.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.

10.18.O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

10.20.Caberá aos fiscais do contrato, dentre outras atribuições, confeccionar e assinar o Termo de Aceite Provisório/Definitivo; atestar a nota fiscal, avaliar a qualidade dos bens entregues; determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como, verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

10.21.A presença do fiscal do contrato não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas.

10.22.A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, sendo ao CONTRATANTE reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual, mediante servidores designados para este fim.

10.23. A Administração, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto contratado, sem ônus para o Hospital Escola da UFPel, se entregue ou executado em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus Encartes, bem como em contrato e na proposta comercial.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

11.1.1 Cumprir o código de conduta e o regimento interno, bem como as demais ordens da administração do HE-UFPel;

11.1.2 Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;

11.1.3 Cumprir a escala de serviço;

11.1.4 Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;

11.1.5 Conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado de boa apresentação

11.1.6 Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;

11.1.7 Manter sigilo das informações a que tiver acesso;

11.1.8 Observar o prazo estipulado para execução de suas tarefas;

11.1.9 Os funcionários devem apresentar-se sempre com crachá;



11.1.10 Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da Instituição.

11.2 DA INFRAESTRUTURA DE TI

11.2.1 A infraestrutura necessária para a prestação dos serviços, em quantidade e características compatíveis com a demanda, no que se refere a espaço físico, mobiliário, linhas, ramais e recursos computacionais (hardware e software), a serem usados pela CONTRATADA, serão cedidos pela CONTRATANTE e desta permanecerão propriedade.

11.2.2 Estão excluídos da responsabilidade da CONTRATANTE, quaisquer itens de infraestrutura necessários fora de suas instalações.

11.2.3 Os técnicos da CONTRATADA não poderão efetuar a instalação de softwares que não tenham sido homologados pela SGPTI.

11.2.4 Os técnicos da CONTRATADA não deverão, em hipótese nenhuma, produzir laudos técnicos ou emitir opiniões diretamente aos usuários que atendem no que concerne à obsolescência dos equipamentos disponíveis. Tais informações devem ser passadas apenas à gerência dos serviços, que tomará as providências factíveis necessárias.

11.2.5 Todas as informações (dados armazenados em equipamentos, estatísticas, especificações e normas técnicas, etc.) geradas no âmbito da execução dos serviços além de serem sigilosas, são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, podendo ser divulgadas apenas mediante autorização expressa por escrito da CONTRATANTE, para fins específicos e previamente declarados. Tais informações, ao final do contrato ou a qualquer tempo, deverão ser completamente repassadas à CONTRATANTE, quando solicitado:

11.3 NOTIFICAÇÕES E DEDUÇÕES SOBRE O VALOR CONTRATADO

11.3.1 As notificações e deduções de que trata este item serão aplicadas mensalmente, quando necessário.

11.3.2 O valor mensal relativo aos serviços, sofrerá dedução do valor contratado caso não sejam atingidas as metas do IMR descritas no item 9.1.8.1, conforme a seguinte tabela:

Atendimento do IMR < 90%	
Faixa	Dedução
≥ 80% e ≤ 90%	0,3% por cada ponto percentual abaixo de 90%
≥ 70% e ≤ 80%	0,5% por cada ponto percentual abaixo de 80%
≥ 60% e ≤ 70%	0,8% por cada ponto percentual abaixo de 70%
≥ 50% e ≤ 60%	2% por cada ponto percentual abaixo de 60%
< 50%	4% por cada ponto percentual abaixo de 50%

11.3.3 Para apuração do percentual de cumprimento do IMR que será usado para identificação da faixa de dedução da tabela do item 12.1, deve-se calcular a média aritmética dos percentuais de cumprimento de cada atividade descrita nas tabelas do item 12.1.8 no mês de referência.

11.4 DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.4.1 Mensalmente, a CONTRATANTE realizará a mensuração do nível de atendimento dos serviços contratados, por meio de análise dos relatórios de atendimentos/chamados emitidos pela CONTRATADA. Serão aferidos todos os serviços prestados, com base nos procedimentos definidos neste Termo de Referência.



11.4.2 A medição deverá ser realizada compreendendo o período entre o primeiro dia e o último dia do mês, exceto no mês de assinatura do contrato, no qual a medição compreenderá os serviços realizados entre a data da emissão da ordem de serviço e o último dia do mês, bem como no último mês de vigência do contrato, em que se medirá o serviço prestado entre o primeiro dia deste mês e a data de vencimento do contrato.

11.5 DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

11.5.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, neste caso, no que couber, mediante Termos de Aceite.

11.5.2 Deverá a CONTRATADA adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI nº 01/2010, de 1º de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento e Gestão.

11.5.3 Os serviços contratados deverão obedecer aos Níveis Mínimos de Serviços especificados neste Termo de Referência.

11.5.4 Mediante Termo, os serviços serão recebidos:

11.5.4.1 PROVISORIAMENTE, pelo (s) servidor (es) responsável (eis) designado pela CONTRATANTE para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias do recebimento pela CONTRATANTE;

11.5.4.2 DEFINITIVAMENTE, pelo(s) servidor (es) responsável (eis) designado (s) pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

11.5.5 A CONTRATADA deverá observar os prazos estabelecidos nos Níveis Mínimos de Serviços. Caso esse prazo já tenha sido extrapolado, a CONTRATADA sujeitar-se-á às penalidades previstas contratualmente.

11.5.6 A entrega do serviço, pela CONTRATADA, e o recebimento, pela CONTRATANTE, não implica em sua aceitação.

11.5.7 O Aceite Provisório ou Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos em Lei.

11.5.8 Eventuais erros que sejam detectados posteriormente serão reportados em Ordem de Serviço especial para itens em garantia, a qual não implicará em ônus para a CONTRATANTE.

11.6 DO SIGILO E RESPONSABILIDADE

11.6.1 Condições de Manutenção de Sigilo e Responsabilidade:

11.6.1.1 A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

11.6.1.2 No ato da assinatura do contrato, o representante da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e o Termo de Ciência.

11.6.1.3 Também deverão assinar o de Termo de Ciência o Preposto da CONTRATADA e cada um dos profissionais alocados durante a vigência do contrato.

11.7 DA TRANSFERÊNCIA AO FINAL DO CONTRATO



11.7.1 Toda a documentação técnica produzida na efetiva execução contratual, além de dados e informações técnicas de serviços / relatórios técnicos, deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato até 10 (dez) dias antes do término do contrato.

11.7.2 Todos os recursos materiais, ou não, de propriedade do Hospital Escola da UFPel, utilizados para a execução do objeto, deverão ser restituídos pela CONTRATADA ao término do contrato.

11.7.3 Todos os perfis de acesso a sistemas e serviços cadastrados a favor dos funcionários da CONTRATADA para fins de execução do objeto, deverão ao término da relação contratual serem revogados pela administração, cabendo ao Fiscal do Contrato tomar as medidas necessárias junto à área competente.

11.7.4 Deverá ser realizada uma reunião de alinhamento final com o objetivo de identificar todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como para: a apresentação do relatório da situação de cada uma das Ordens de Serviço, prova da realização da transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas e disponibilização de toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, a serem disponibilizadas ao CONTRATANTE ou empresa por ela designada, em até 8 (oito) dias anteriores a finalização do contrato.

11.7.5 O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE, conforme estipulado nas sanções administrativas aplicáveis.

11.7.6 Durante o tempo requerido para executar a “Transferência ao Final do Contrato”, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo esforço adicional que necessite dedicar à tarefa de completar a transição, sem ônus para a CONTRATANTE.

11.7.7 Por esforço adicional entende-se o treinamento nas tarefas, pesquisas, transferência de conhecimento, entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE e/ou empresa por ele designada, documentação ou qualquer outro esforço vinculado à tarefa de transição.

11.7.8 Transferência de Tecnologia:

11.7.8.1 Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do Hospital Escola da UFPel ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços.

11.7.8.2 A transferência do conhecimento produzido durante a execução do contrato será implementada através do relacionamento interpessoal entre os servidores do Hospital Escola da UFPel e os profissionais da CONTRATADA, e pelo registro e compartilhamento de informações e documentos no repositório do software utilizado pelo Hospital Escola da UFPel para o controle de versões.

11.7.9 Toda a documentação que a CONTRATADA estará obrigada a registrar nesse repositório constará da Ordem de Serviço. Portanto, para que a Ordem de Serviço seja aceita e liberada para pagamento, o Hospital Escola da UFPel verificará no repositório a existência de tais documentos obrigatórios. Caso a CONTRATADA tenha falhado nesse quesito, estará sujeita ao não recebimento dos valores devidos, até que o repositório tenha sido devidamente atualizado com os documentos em questão.

11.7.10 Dessa forma, todo o conhecimento gerado durante a execução de cada Ordem de Serviço estará disponível e passará a fazer parte da base histórica do Hospital.

11.8 DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO



11.8.1 Relatório de Atividades: Relatório elaborado mensalmente pela CONTRATADA e encaminhado via ofício ao Fiscal do Contrato.

11.8.1.1 A CONTRATANTE possui ampla liberdade de contestar os dados informados no Relatório de Atividades, podendo solicitar correções, caso identifique que as informações apresentadas estejam incorretas.

11.8.1.2 Após a análise e aprovação deste relatório a CONTRATANTE deverá emitir a Autorização para Faturamento.

11.8.2 Autorização para Faturamento: Autorização emitida pelo Fiscal do Contrato e encaminhada via ofício ao Preposto da CONTRATADA. Este documento contém a autorização para que a CONTRATADA possa efetuar o faturamento.

11.8.3 Ofícios de Comunicação: Ofícios elaborados, por demanda, pela CONTRATANTE para avisar à CONTRATADA, ou vice-versa, de alguma mudança como endereços, telefone de contato ou qualquer informação importante referente aos aspectos legais ou administrativos.

11.8.4 E-mails de Comunicação: E-mails elaborados, por demanda, pela CONTRATANTE para avisar à CONTRATADA, ou vice-versa, de qualquer informação importante referente aos aspectos técnicos ou operacionais.

11.8.5 Ordem de Serviço: Ordem de Serviço elaborada, por demanda, pela CONTRATANTE e encaminhada via sistema eletrônico, ou por outro meio devidamente acertado na reunião inicial, com a função de demandar serviços vinculados ao objeto deste Termo de Referência.

11.9 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

11.9.1 A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental, disponibilizado como encarte 5 deste Termo de Referência.

11.9.2 A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios contidos no Art. 5º da Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, Lei nº 12.305/2010 e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

11.9.3 Nessa linha de pensamento, são diretrizes de sustentabilidade, quando couber, a serem observadas pela CONTRATADA, entre outras: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

12. DA VISTORIA TÉCNICA

12.1. Será facultada às licitantes a realização de vistoria técnica nas instalações da CONTRATANTE para que as licitantes conheçam os ambientes do Hospital Escola da UFPel, visando obter subsídios para elaboração de sua proposta comercial.

12.2. A não realização dessa vistoria não constitui fator impeditivo ao processo licitatório.

12.3. As licitantes deverão realizar vistoria técnica nas instalações do hospital no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas antes da data de abertura do pregão, respeitando o horário de 8h às 12h e 14h às 17h, de segunda a sexta-feira.



12.4. A licitante deverá agendar a vistoria por meio do telefone do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação do Hospital, (53)3227-3776, em horário comercial, mencionando o número do prego, a razão social, endereço e telefone da pessoa jurídica licitante, além do nome completo e telefone do representante encarregado de realizar a vistoria.

12.5. A vistoria técnica deverá ser realizada por representante legal da empresa, o qual deverá portar original ou cópia autenticada do contrato social da empresa e seus documentos pessoais originais de identificação, a serem apresentados aos funcionários da área de TI do HE-UFPel.

12.6. Poderá ser admitida a apresentação de procuração para a realização da vistoria, no entanto, além da procuração, deverão ser apresentados os seguintes documentos: identidade e CPF originais do procurador, original ou cópia autenticada do contrato social e cópia autenticada dos documentos de identificação citados no contrato social do procurado/representante legal da empresa.

12.7. Quando da vistoria ao local dos serviços, as licitantes devem se inteirar de todos os aspectos referentes à execução do fornecimento, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

12.8. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

12.9. Ao término da vistoria será lavrado, por representante da equipe técnica do Hospital Escola da UFPel no hospital, o respectivo Atestado de Vistoria Técnica, os quais serão assinados pelo representante da empresa licitante.

12.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria deverá emitir Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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.

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.5. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências do Órgão, respeitadas as normas de segurança vigentes;

13.6. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13.7. solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento do objeto contratado;

13.8. Emitir, antes da execução de qualquer serviço, sua respectiva Ordem de Serviço OS, com exceção dos casos emergenciais que terão prazo posterior de até 8 (oito) horas úteis para registro da OS.

13.9. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias e relevantes à consecução dos serviços a serem executados.



- 13.10. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função.
- 13.11. rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com o contrato;
- 13.12. prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 13.13. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA.
- 13.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 13.15. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

- 14.1.1. Designar um profissional de seu quadro para atuar como preposto, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato, relacionando-se diretamente com o Fiscal do Contrato.
- 14.1.2. Selecionar, designar e manter em sua equipe profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os requisitos definidos. Os profissionais deverão ser contratados obrigatoriamente pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, de forma a assegurar-se os benefícios trabalhistas decorrentes.
- 14.1.3. Apresentar, para cada profissional alocado aos serviços desta contratação, os currículos e comprovantes de formação, de capacitação e de certificação técnica (se obrigatória), conforme previsto.
- 14.1.4. Capacitar a equipe técnica alocada aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário, considerando a evolução tecnológica ou mudança de tecnologia realizada pelo Hospital Escola da UFPel em seu ambiente computacional.
- 14.1.5. Cumprir integralmente as especificações e prazos definidos na Ordem de Serviço, garantindo a qualidade dos produtos e serviços entregues.
- 14.1.6. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como: fretes, transportes, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, bem como as providências relativas à legalização dos mesmos perante os órgãos públicos.
- 14.1.7. Solicitar autorização prévia do Hospital Escola da UFPel antes de utilizar recursos de software que necessitem de aquisição de licença de uso.
- 14.1.8. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para o Hospital Escola da UFPel, qualquer profissional que tenha faltado ao serviço ou que estejam em gozo de férias, auxílio-doença, auxílio-maternidade ou qualquer outro benefício legal.
- 14.1.9. Cumprir as atividades inerentes ao contrato com profissional altamente especializado, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação.
- 14.1.10. Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços desta contratação, obrigando-se também por todos os tributos, impostos, encargos (trabalhistas ou não), incluindo toda e qualquer verba rescisória, além de todas as taxas que se apliquem ao seu ramo de atuação.



14.1.11. Apresentar, em conjunto com a fatura de serviços mensais, o relatório mensal de atividades e os comprovantes de regularidade da situação fiscal, conforme determina o inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93.

14.1.12. Informar ao Hospital Escola da UFPel, para efeito de controle de acesso às dependências do Órgão, o nome e o respectivo número da carteira de identidade do(s) empregado(s) que fara(ão) parte da equipe técnica alocada aos serviços desta contratação, juntamente com o Termo de Credenciamento e Termo de Ciência, bem como informaras ocorrências de afastamento definitivo e as substituições em casos de falta, ausência legal ou férias. Para os casos de desligamento a empresa deverá apresentar o Termo de Descredenciamento devidamente preenchido, bem como promover a devolução de outros materiais pertencentes ao Hospital Escola da UFPel e que veio a ter acesso em virtude da contratação.

14.1.13. Substituir qualquer um dos técnicos alocados aos serviços desta contratação, cuja atuação, permanência ou comportamento tenham sido julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas do Hospital Escola da UFPel.

14.1.14. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação feita pelo Fiscal do Contrato.

14.1.15. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou Preposto causarem ao Hospital Escola da UFPel ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e a responsabilidade decorrente.

14.1.16. Levar imediatamente ao conhecimento do Fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução dos serviços contratados.

14.1.17. Responsabilizar-se sobre todos os atos de seus técnicos, relacionados ao manuseio de arquivos de dados, sistemas computadorizados, softwares e equipamentos de propriedade do Hospital Escola da UFPel.

14.1.18. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

14.1.19. Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do Hospital Escola da UFPel.

14.1.20. Manter, durante vigência do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no processo licitatório.

14.1.21. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do Hospital Escola da UFPel ou da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços.

14.1.22. Efetuar a transferência de conhecimento para a equipe técnica da CONTRATANTE, de todos os novos serviços implantados ou modificados, mediante documentação técnica em repositório adotado pela CONTRATANTE para esse fim.

14.1.23. Responsabilizar-se pela execução dos serviços com a qualidade exigida, sujeitando-se às penalidades e glosas previstas contratualmente, fornecendo e/ou direcionando tantos recursos quanto forem necessários para atender as exigências de qualidade determinadas para cada Ordem de Serviço, sem ônus para o CONTRATANTE.

14.1.24. 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.

14.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

14.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua



proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. 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.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e
- 17.1.5. cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções;

17.2.1. 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;

17.2.2. Multa de:

- 17.2.2.1. 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;
- 17.2.2.2. 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 anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 18.2.3.5 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**



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;

17.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.3. 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.

17.2.4. 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.

17.2.5. 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.

17.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. 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 conseqüências 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
Para os itens a seguir, deixar de:		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**



5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	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
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



ANEXO II: Formulário de Informações da Licitante

FAVOR ENVIAR ESTE FORMULÁRIO EM FORMATO “.DOC” OU SIMILAR

Prezado(a) Licitante:

Pedimos que preencha as informações solicitadas abaixo para facilitar o processo de elaboração de eventuais **Atas de Registro de Preços**, assim como para a construção e manutenção de uma base de dados cadastrais das empresas licitantes participantes dos Pregões do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPel).

Enviar as informações por e-mail para pregao.heufpel@gmail.com

DADOS CADASTRAIS		
Nome da Empresa: Clique aqui para digitar o nome da empresa		
CNPJ: Clique aqui para digitar o CNPJ		
Endereço (completo e atualizado): Clique aqui para digitar o endereço		
CEP: Digite o CEP aqui	Cidade: Clique aqui para digitar a cidade	Estado: XX
Telefone: Digite o telefone aqui	Telefone 02 (opcional): Digite o telefone aqui	
e-mail para licitações: Clique aqui para digitar o e-mail		
Nome do representante legal*: Clique aqui para digitar o nome do representante legal		
CPF: Digite o CPF aqui	RG: Digite o RG aqui	

* Nome da pessoa responsável pela assinatura de eventuais Atas de Registro de Preço e/ou Contratos.

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA		
Nº Código do Banco: Digite aqui	Nome do Banco: Clique aqui para digitar o nome do banco	
Nº Agência Bancária: Digite aqui	Nº Conta Corrente: Digite aqui	Dígito (Conta Corrente): Digite aqui

Obs.: Pagamentos só serão efetuados em Conta Corrente no CNPJ da Empresa



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____-_____, sediada na cidade de _____ Estado _____ à rua _____ nº _____ bairro _____, CEP _____-_____, fone _____, fax _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico 015/2019, **DECLARA expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente**, em conformidade com a Instrução Normativa 01/2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI-MPOG).

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(nome do representante legal)



ANEXO IV

TERMO DE VISTORIA (MODELO)

Pregão Nº 015/2018

Declaramos, para fins de participação no Processo Licitatório em epígrafe, que vistoriamos o local de instalação do objeto e execução do objeto, do presente certame, conforme discriminado no endereço indicado, e que tomamos conhecimento de todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Pelotas, de de 2018

LICITANTE:

Nome de Empresa / CNPJ: _____

Representante Legal: (nome): _____

Assinatura: _____

CPF: _____

REPRESENTANTE DO HE-UFPel:

Nome: _____

Assinatura: _____

Função: _____



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Somente exigido caso não seja realizada a Visita Técnica (Vistoria)

Declaramos, para fins de participação na licitação, Pregão Eletrônico, Edital nº 015/2018, para a **Contratação de Empresa Especializada** **...**
XX, que a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, com sede na _____, nº _____, na cidade de _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, **não** realizou a visita técnica no local onde será executado o objeto / entrega dos produtos.

Independente deste fato, a empresa declara que tem pleno conhecimento das condições, dimensões e padrões adotados, peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, bem como onde deverão ser feitas as intervenções necessárias à realização de todo o objeto / entrega dos produtos, conforme descrito no termo de referência e edital. Assim, assume, sob as penalidades da Lei, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Hospital Escola da UFPel.

Nome de Empresa / CNPJ: _____

Representante Legal da Empresa: _____

Nome Legível: _____

CPF: _____

Pelotas, ____ de _____ de 2018



ANEXO VI

DAS CONDUTAS INIDÔNEAS E ILEGAIS

Art. 1º Apresentar proposta inexequível ou que não condiz com o objeto exigido pelo edital.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 20 (vinte) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de até 20 (vinte) dias.

Art. 2º Quando convocado pelo pregoeiro, não enviar o anexo ou não cumprir o prazo para envio estabelecido por aquele.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 15 (quinze) dias.

§ 1º O anexo referido no caput pode ser, dentre outros, a documentação habilitatória, atestados e certidões exigidas pelo edital.

§ 2º Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de até 15 (quinze) dias.

Art. 3º Não enviar/postar amostra dentro do prazo estabelecido pelo pregoeiro ou não enviar a amostra quando solicitada por aquele.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de até 30 (trinta) dias.

Art. 4º Quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato ou ata de registro de preços;

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de no mínimo 60 (sessenta) dias até o máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 5º Deixar de entregar documentação exigida no edital.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de no mínimo 15 (quinze) dias até o máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 6º Apresentar documentação falsa.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de até 60 (sessenta) dias.

Art. 7º Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pela Comissão de Apuração.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de até 30 (trinta) dias.

Art. 8º Fraudar ou praticar atos fraudulentos no decorrer do certame;

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 60 (sessenta) dias.



Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de no mínimo 30 (trinta) dias até o máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 9º Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de no mínimo 30 (trinta) dias até o máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 10º Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de no mínimo 30 (trinta) dias até o máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 11. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de no mínimo 30 (trinta) dias até o máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 12. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de no mínimo 30 (trinta) dias até o máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 13. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.

Penalidade – impedimento de licitar e contratar com a União por até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Se o licitante for reincidente no âmbito do HE-UFPel a penalidade será acrescida de no mínimo 30 (trinta) dias até o máximo de 60 (sessenta) dias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS



ANEXO VII

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, CNPJ _____, Contrato nº _____,
sediada em _____ <endereço completo>, vem por meio deste Termo solicitar o
credenciamento e liberação de acesso às dependências da CONTRATANTE dos funcionários abaixo
identificados:

Nome do funcionário	Documentos
	RG: CPF: Matrícula na empresa:
	RG: CPF: Matrícula na empresa:
	RG: CPF: Matrícula na empresa:
	RG: CPF: Matrícula na empresa:
	RG: CPF: Matrícula na empresa:

<Localidade>, ____, de _____ de 201__

Nome e assinatura do Representante legal

CPF:

Cargo:



ANEXO VIII

TERMO DE DESCREDENCIAMENTO

A empresa _____, CNPJ _____, Contrato nº _____, sediada em _____ <endereço completo>, vem por meio deste Termo solicitar o descredenciamento e o cancelamento da liberação de acesso do funcionário _____, RG nº _____, CPF nº _____ às dependências da CONTRATANTE.

Informamos ainda que estamos devolvendo os seguintes materiais que estavam de posse do funcionário acima relacionado:

- ☐ Cartões certificadores
- ☐ Pen drive <especificar>
- ☐ Outros _____

<Localidade>, ____, de _____ de 201__.

Nome e assinatura do representante legal

CPF:

Cargo:



ANEXO VIII
TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

A **<Nome da Contratante>**, sediada em **<Endereço completo>**, CNPJ **<CNPJ>**, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a **<Nome da Empresa>**, sediada em **<Endereço completo>**, CNPJ nº **<CNPJ>**, doravante denominada CONTRATADA

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO nº **<99/AAAA>** 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,

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, 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 sensíveis e 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 dispõe o Decreto Nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamenta os procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a sociedade e o Estado brasileiros.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.



Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação 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: *know-how*, 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.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, 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 Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

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

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação.

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 Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES



As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

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 Proprietárias 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 Quinta – 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 Sexta – 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 Sétima – 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 ao CONTRATO PRINCIPAL.

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – 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 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

<Localidade>, ____ de _____ de 201__

DE ACORDO	
CONTRATANTE	CONTRATADA
<hr/>	<hr/>

<p><Nome ></p> <p>Mat./SIAPE:</p>	<p><Nome></p> <p>Mat.:</p>
TESTEMUNHA 1	TESTEMUNHA 2
<p>_____</p> <p><Nome></p> <p>Mat.:</p>	<p>_____</p> <p><Nome></p> <p>Mat.:</p>



ANEXO IX
TERMO DE CIÊNCIA

Pregão Eletrônico nº:	
Contrato nº:	
Objeto:	
Gestor do Contrato:	Mat.:
Contratante (órgão):	
Contratada:	CNPJ:
Preposto da Contratada:	CPF:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Contratante.

Também declaram que não farão uso, em benefício próprio, de nenhum dos recursos disponíveis na Contratante, tais como telefones, impressoras, fax, entre outros.

<Localidade>, _____ de _____ de 201__

Ciência da Contratada	
Funcionários	
Nome: Matrícula:	Assinatura:
Nome: Matrícula:	Assinatura:
Nome: Matrícula:	Assinatura:
Nome: Matrícula:	Assinatura:
Nome: Matrícula:	Assinatura:
Nome: Matrícula:	Assinatura:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**



ANEXO X
MINUTA DE CONTRATO
Esse documento encontra-se em mídia apartada