

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 20/2016
INSTITUTO FED. DE EDUC., CIÊNCIA E TEC. DO PARÁ – REITORIA.

Processo Administrativo n.º 23051.015968/2016-14

IRP 012/2016 - UASG: 158135

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ – REITORIA**, por meio do seu Pregoeiro, **Elisângela Maria de Brito Pereira**, designado através da **Portaria nº 2.429/2016 - GAB, de 14/12/2016, Publicação DOU, 15/12/2016**, que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO SRP, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por lote, no endereço: www.comprasnet.gov.br, de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, a Instrução Normativa MARE nº 05, de 21/07/1995, republicada no Diário Oficial da União de 19/04/96 e Decreto 3.722 de 09/01/2001 e suas alterações que dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, Lei Complementar nº. 123/2006, **Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015**, Decreto nº 7.892/2013 de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 8.250, de 23 de Maio de 2014 e a Lei nº 8.666, de 21/06/93, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e em conformidade com a autorização contida no Processo nº 23051.015968/2016-14.

Data da sessão: 09/01/2017

Horário: 10h00min – horário oficial de Brasília

Local: COMPRASNET < <http://www.comprasnet.gov.br/> >

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço:

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

Avenida João Paulo II, nº 514 – Castanheira - Belém - PA – CEP 66610-770

Correio eletrônico: cpl.reitoria@ifpa.edu.br

Telefones: (91) 3342-0551

SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1. Registro de preço para futura contratação de pessoa jurídica especializada para realizar a gestão de serviços de REPROGRAFIA: impressão corporativa, cópia, fax, digitalização departamental, incluindo a locação de equipamentos novos, lacrados, de primeiro uso e em linha de fabricação, os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos, fornecimento de papel, sistema de gerenciamento e contabilização de impressões / cópias para atender as necessidades da Reitoria, Campi Tutelados (Ananindeua, Avançado Vigia, Cametá, Obidos, Paragominas e Parauapebas) e das unidades participantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará e demais Órgãos.

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no www.comprasnet.gov.br e as especificações constantes deste Edital prevalecerão às últimas.

SEÇÃO II – DAS UNIDADE GERENCIADORA E DAS UNIDADES PARTICIPANTES

2.1. UASG GERENCIADORA: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA – Reitoria, UASG 158135 e Unidades Tuteladas (Campi Ananindeua, Avançado Vigia, Cametá, Óbidos, Paragominas e Parauapebas)

2.2. UASG PARTICIPANTE:

158307 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA – **Campus Marabá Rural;**

158518 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA – **Campus Santarém;**

160163 - Comando do Exército – **Comando da 8º Região Militar;**

160161 - Comando do Exército – **Comando da 2º Batalhão de Infantaria de Selva.**

SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão às empresas que:

3.1.1. Os fornecedores que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site www.comprasnet.gov.br;

3.1.2. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação;

3.1.3. Que detenham atividade pertinente e compatível com objeto deste Pregão;

3.1.4. Que atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

3.1.5. Não esteja sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.1.6. Não estejam declaradas inidôneas para licitar e contratar por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

3.1.7. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

3.1.8. O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitações previstas nesse Edital;

3.1.9. Que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2. Não poderão participar deste Pregão:

3.2.1. Consórcio de empresários, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.2. Empresário estrangeiro;

3.2.3. Empresário suspenso de licitar ou impedido de contratar com o IFPA;

3.2.4. Empresário que esteja declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.2.5. Empresário cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e a senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site www.comprasnet.gov.br;

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

4.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnológica do Pará - IFPA, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;

4.5. O licitante descredenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente;

4.6. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico;

4.7. Caso o licitante não esteja cadastrado no SICAF, deverá apresentar antes da data marcada para abertura deste Pregão, em qualquer Unidade de Cadastramento, os documentos constantes na IN/MARE nº 05/95.

SEÇÃO V – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Os pedidos de esclarecimento referente ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet ao endereço: cpl.reitoria@ifpa.edu.br

5.2. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório de Pregão;

5.2.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.reitoria@ifpa.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no Protocolo Geral da Reitoria, localizado Avenida João Paulo II, nº 514 – Castanheira - Belém - PA – CEP 66.645-240.

5.3. Caberá ao Pregoeiro auxiliado pela equipe de apoio decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

5.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

SEÇÃO VI – DA PROPOSTA DE PREÇO, DIVULGAÇÃO E JULGAMENTO.

6.1. Após a divulgação do edital no endereço www.comprasnet.gov.br, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço e a marca e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, **exclusivamente por meio eletrônico**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente, a fase de recebimento de propostas;

6.1.1. Na abertura da fase de lance será desclassificada a proposta que não apresentar a informação completa da marca e modelo do material ofertado.

6.2. A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante;

6.3. Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

6.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções prevista no Decreto 5.450/05;

6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;

6.6. O licitante é responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances. Os preços não poderão ser onerados em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro;

6.7. O licitante deverá 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;

6.8. A especificação da proposta do licitante deverá atender fielmente às dos materiais constantes no anexo I;

6.9. Incluir nos preços propostos todos os impostos, taxas, seguros, fretes e outros encargos incidentes sobre o fornecimento do material;

6.10. Prazo de validade da Proposta deverá ser de no mínimo 60(sessenta) dias, a contar da data de abertura desta licitação, em caso de omissão considerar-se-á aceito o prazo estabelecido neste Edital;

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

6.12. A participação no Pregão dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta eletrônica, em formulário eletrônico específico, a partir das **08 h do dia 12/12/2016, até as 10 h do dia 09/01/2017, horário de Brasília**, exclusivamente por meio do site: www.comprasnet.gov.br.

6.13. A partir das 10 h do dia 09/01/2017, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP nº 20/2016**, com a divulgação dos valores das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances, não havendo nesse momento a identificação dos participantes, o que só ocorrerá após o encerramento desta etapa, conforme as regras estabelecidas neste Edital e de acordo com as normas vigentes.

6.14. O **julgamento** das propostas será feito segundo o critério de **menor preço por lote**, para o objeto constante do Anexo I deste Edital;

6.15. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de preços decidindo sobre a aceitação dos preços obtidos;

6.16. Se ocorrer empate (valores idênticos) entre dois ou mais lances, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema, considerando o lance que foi recebido e registrado em primeiro lugar;

6.17. Após o encerramento da fase competitiva dos lances em disputa, será iniciada a fase de negociação ao qual o pregoeiro irá solicitar via chat à confirmação junto aos fornecedores acerca das especificações dos produtos ofertados, assim como o valor informado na fase de lances, podendo o mesmo solicitar redução de lances, para que seja obtido melhor preço, sendo que os fornecedores deverão permanecer logados ou serão eliminados.

6.18. As propostas de preços da licitante vencedora, contendo as especificações detalhadas do material, deverão ser formuladas e enviadas, atualizadas em conformidade com o último lance ofertado através do site www.comprasnet.gov.br, seguindo os passos: Acesso Seguro > Login e Senha > Serviço aos Fornecedores > Pregão Eletrônico > Enviar Anexo/ Planilha Atualizada, em até 02(duas) horas, sob pena de desclassificação da proposta.

6.19. O fornecedor que não discriminar completamente o serviço e a marca/modelo do equipamento a ser ofertado por sua empresa, será eliminado da fase de disputa dos lances, assim como não será aceito especificações incompletas ou como, por exemplo, “conforme o edital”.

SEÇÃO VII – DOS PREÇOS

7.2. A licitante deverá indicar o preço unitário e total;

7.2. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em **Real (R\$)**, nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a serem concedidos;

7.3. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração deste, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

7.4. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro e entre o valor em algarismo e por extenso, será considerado aquele correspondente ao resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade. Entretanto, para fins de apresentação das propostas e lances no Sistema, será considerado o Preço unitário de cada item.

SEÇÃO VIII – DOS PRAZOS DE ENTREGA E PROPOSTAS

8.1. A licitante vencedora ficará obrigada a fazer a entrega dos materiais, **conforme descrição dos locais de prestação de serviço indicados no Item 11 do anexo I**.

8.2. A proposta deverá ter validade **mínima de 60 (sessenta) dias** contados da data de abertura do certame;

8.3. Caso os prazos estabelecidos nas **condições** anteriores não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela **licitante** para efeito de julgamento;

8.4. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLÓGICA DO PARÁ**, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

SEÇÃO IX – DA ETAPA COMPETITIVA

9.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;

9.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos participantes;

9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

9.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances;

9.5. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

- 9.6. No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro;
- 9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação estabelecidas no edital, contendo cada lance no máximo 02 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos;
- 9.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema;
- 9.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema;
- 9.10. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado à identificação do licitante;
- 9.11. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro;
- 9.12. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- 9.13. Será considerado empate, as ofertas das microempresas e empresas de pequeno porte, que forem superiores até cinco por cento do menor preço. Desde que a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 9.14. A microempresa ou empresa de pequeno porte, melhor classificada nos termos do item anterior, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

SEÇÃO X – DA NEGOCIAÇÃO

- 10.1. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das estabelecidas no edital;
- 10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 10.3. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;
- 10.4. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço: www.comprasnet.gov.br.

10.5. O fornecedor deverá permanecer logado na fase de negociação, caso o mesmo esteja não logado será eliminado na concorrência do item, passando assim o pregoeiro a negociar com o segundo mais bem colocado e assim sucessivamente.

SEÇÃO XI – DA HABILITAÇÃO

11.1. 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:

11.1.1. SICAF;

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

11.1.3. 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).

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

11.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

11.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

11.2.2. 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 24 (vinte e quatro) 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 microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

11.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação econômico-financeira e habilitação técnica:

11.3.1. Habilitação jurídica:

- 11.3.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 11.3.1.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 11.3.1.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 11.3.1.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 11.3.1.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

11.3.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 11.3.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 11.3.4.2. 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.
- 11.3.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.3.4.4. 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;
- 11.3.4.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.3.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.3.4.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.3.4.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.3.5. Qualificação econômico-financeira:

11.3.5.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

11.3.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.3.5.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

11.3.5.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

11.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

11.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



11.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

11.5.1. 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 três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

11.5.1.2. 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.

11.5.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

11.5.1.4. 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.

11.6. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de até (três) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cpl.reitoria@ifpa.edu.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), ou e-mail.

11.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.8. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.10. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

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

XII - PARA PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS

12.1. As sociedades cooperativas que acudirem ao certame, além de atender ao disposto no item 11, deverão apresentar os documentos que seguem:

12.1.1. Registro na Junta Comercial e estatuto social em vigor, devidamente registrado;

12.1.2. Cadastro dos Contribuintes Mobiliários da Prefeitura Municipal (da sua sede, como contribuinte do ISS);

12.1.3. A relação dos cooperados que atendam os requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos art.s. 4º, inc. XI, 21, inc. I, e 42, §§2º e 6º, todos da Lei nº 5.764/71;

12.1.4. Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;

12.1.5. Comprovação do capital social proporcional ao número cooperados necessários à prestação do serviço.

12.1.6. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/71;

12.1.7. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

12.1.8. Comprovação da Diretoria ou Conselho de Administração em exercício, que devem ser integrados, exclusivamente, por associados (art. 47 da Lei nº 5.764/71);

12.1.9. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais e

f) Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

12.1.10. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

SEÇÃO XIII – DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio de recurso do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.1.1. O mesmo prazo será concedido à licitante, no caso de recusa da manifestação, pelo Pregoeiro. Nesse caso, o recurso deverá ser enviado através do e.mail: cpl.reitoria@ifpa.edu.br endereçado a autoridade competente;

13.2. 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.

13.2.1. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 13.1, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

13.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Diretoria de Administração/PROAD/REITORIA.

13.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório;

13.7. Não serão conhecidos os recursos administrativos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como aqueles que não tiverem manifestada a intenção, na forma estabelecida no subitem **13.1.** deste edital.

SEÇÃO XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso administrativo, ou na hipótese de haver interposição de recurso, a adjudicação ocorrerá após o julgamento deste;

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso administrativo, pela própria autoridade competente.

SEÇÃO XV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, e deverá ser descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no item 15.3 e das cominações legais, aquele que:

15.1.1. Deixar de entregar proposta, documentação, amostra dentro do prazo, amostra fora do prazo e amostra fora das especificações, conforme exigido no edital - impedimento de licitar com a União pelo prazo de até 90 (noventa) dias.

15.1.1.1. Incorrerá nesta penalidade o licitante que:

a) Não encaminhar a proposta de preço ajustada ao lance final e/ou a documentação habilitatória, dentro do prazo estipulado no edital.

b) Não apresentar os originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais para conferência, da proposta de preço ajustada ao lance final e/ou a documentação habilitatória, dentro do prazo estipulado no edital.

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto – Impedimento de licitar com a União pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

15.1.3. Não manter a proposta – Impedimento de licitar com a União pelo prazo de 01 (um) ano.

15.1.3.1. Incorrerá nesta penalidade o licitante que:

a) Convocado dentro do prazo de validade não apresentar a proposta e documentação habilitatória na hipótese prevista no edital.

b) Após o término do item na fase competitiva, solicitar desistência ou cancelamento da proposta ou lance, cuja justificativa apresentada não configure caso superveniente e/ou não seja aceita pelo IFPA.

15.1.4. Não cumprir com as obrigações, inclusive quanto à garantia e assistência técnica, dispostas no edital – impedimento de licitar com a União pelo prazo de 01 (um) ano.

15.1.5. Comportar-se de modo inidôneo – Impedimento de licitar com a União pelo prazo de 03 (três) anos.

15.1.5.1 Incorrerá nesta penalidade o licitante que:

a) Serão considerados inidôneos os licitantes que praticarem os atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

15.1.6. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal – Impedimento de licitar com a União pelo prazo de 05 (cinco) anos.

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

15.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.2.3. fraudar na execução do contrato;

15.2.4. comportar-se de modo inidôneo;

15.2.5. cometer fraude fiscal;

15.2.6. não manter a proposta.

15.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.3.2. multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

15.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.3.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

15.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.3.6. 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;

15.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

15.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

SEÇÃO XVI – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016 e 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26416

Fonte: 010000000

Programa de Trabalho: 088410

Natureza de Despesa: 33.90.32

PI: F2994P23REN

SEÇÃO XVII – DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplimento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

17.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

17.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

17.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

SEÇÃO XVIII – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para assinar a ata de registro de preços, na forma da minuta constante do Anexo IV e no Portal de Compras do Governo Federal, nas condições previstas neste Edital, dentro de 05(cinco) dias úteis, com o objetivo de registrar formalmente proposta de preços para futuros fornecimentos dos materiais objeto deste Pregão. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

18.2. Serão incluídos, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os materiais com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame. Este registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado na ata.

18.3. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive a seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá na íntegra ao Decreto nº 7.892/2012, à Lei 8.666/93 e a toda a legislação pertinente.

18.4. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

18.5. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

18.6. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, o Instituto Federal do Pará poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

18.7. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir do cumprimento dos requisitos de publicidade oficial, e estará integralmente condicionada às cláusulas deste Edital, independentemente de transcrição.

SEÇÃO XIX – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



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

19.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

19.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

19.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

19.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

19.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.9. Será considerada extinta a garantia:

19.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

19.9.1.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

SEÇÃO XX – DO TERMO DE CONTRATO

20.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

20.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

20.2.1. 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.

20.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

20.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

SEÇÃO XXI – DO REAJUSTE

21.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

21.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

SEÇÃO XXII - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

22.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao órgão gerenciador, IFPA/Reitoria, promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

22.3. A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

22.4. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

22.5. Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

22.6. A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

22.7. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observada a classificação original.

22.8. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, desde que a comunicação tenha ocorrido antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados. O órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial da União.

22.9. Na hipótese da beneficiária não efetuar a adequação dos preços aos de mercado, o Órgão Gerenciador à seu critério poderá cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços.

22.10. O Órgão Gerenciador poderá desde que seja conveniente aos interesses da administração, cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços, sem que com isso, a beneficiária tenha direito a interpor recursos, ou a indenizações.

SEÇÃO XXIII - DOS USUÁRIOS

23.1. Poderão utilizar-se das Atas de Registro de Preços decorrentes deste certame, as entidades usuárias dos itens relacionados no Anexo I do Edital e por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, municipais, distritais ou estaduais, observadas as competências de cada um dispostas no Decreto nº 7.892/2013.

23.2. A utilização por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, se dará mediante anuência do órgão gerenciador da ata, para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

23.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

23.4. Estas aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens deste edital e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

23.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

23.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

23.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

SEÇÃO XXIV – DO CANCELAMENTO

24.1. O cancelamento automático da Ata de Registro de Preços ocorrerá:

24.1.1. por decurso de prazo de vigência;

24.1.2. quando não restarem fornecedores registrados; ou

24.1.3. por iniciativa da administração, quando caracterizado o interesse público.

24.2. O fornecedor terá seu registro na Ata de Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

I. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a. por razão de interesse público; ou

b. a pedido do fornecedor.

SEÇÃO XXV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. 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 estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário;

- 25.2. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre interessados;
- 25.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão;
- 25.4. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão;
- 25.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 25.6. O proponente vencedor, após a retirada da Nota de Empenho, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte cinco por cento) do valor constante da Nota de Empenho;
- 25.7. 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 no IFPA;
- 25.8. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- 25.9. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes dos Decretos nº 5.450 de 31/05/2005, da Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, bem como, legislações pertinentes;
- 25.10. Para fins de aplicação de sanção administrativa constante na seção **XIV** do presente edital, o lance é considerado proposta;
- 25.11. O proponente vencedor garante manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 25.12. Será comunicado em tempo hábil, através do site www.comprasnet.gov.br, qualquer alteração que venha a ocorrer neste edital ou em seus anexos. Para que a empresa interessada receba tais informações, quando da retirada do edital na internet é imprescindível o cadastramento correto dos dados de sua empresa no site: www.comprasnet.gov.br;
- 25.13. Qualquer erro no cadastramento dos dados da empresa interessada em participar desta licitação será de responsabilidade da mesma;
- 25.14. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



25.15. Os questionamentos relativos a presente licitação só serão aceitos pelo Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis que antecedem a data marcada para a abertura da licitação, exclusivamente por meio eletrônico, não sendo consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das condições fixadas para esta licitação, após a abertura do certame;

25.16. Os casos não previstos neste Edital e as possíveis dúvidas existentes serão resolvidos pelo Pregoeiro através do e.mail: cpl.reitoria@ifpa.edu.br no horário de 8 às 18h de segunda à sexta-feira;

25.17. Todos os horários estabelecidos neste Edital terão como base o de Brasília-DF;

25.18. Quaisquer divergências nas especificações do material entre o estabelecido no edital e o registrado no Sistema SIASG, prevalecerá o do Edital;

25.19. O foro para dirimir questões relativas ao presente processo licitatório, será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Belém do Estado do Pará, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja;

25.20. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II: MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III - TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2016

ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

ANEXO IV- A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Belém/PA, 29 de dezembro de 2016.

Elisângela Mª de Brito Pereira
Pregoeira/IFPA/Reitoria
Portaria nº. nº 2.429/2016

Aprovo:

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 20/2016

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preço para futura pessoa jurídica especializada para realizar a gestão de serviços de REPROGRAFIA: impressão corporativa, cópia, fax, digitalização departamental, incluindo a disponibilização de equipamentos novos, lacrados, de primeiro uso e em linha de fabricação, os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos, fornecimento de papel, sistema de gerenciamento e contabilização de impressões / cópias para atender as necessidades da Reitoria, Campi Tutelados (Ananindeua, Avançado Vigia, Cametá, Óbidos, Paragominas e Parauapebas) e de unidades participantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se em função da necessidade da grande demanda de serviços reprográficos por parte deste órgão. O devido procedimento licitatório almeja o princípio da economicidade das verbas da Administração Pública, já que, suas atividades institucionais requerem múltiplos meios, sejam eles materiais ou de serviços, dentre os quais, destaca-se o objeto deste termo de referência; Que é a contratação de pessoa jurídica especializada na gestão de **REPROGRAFIA:** serviços de impressão corporativa, cedendo à contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos de impressão, realização de assistência nas máquinas e pela distribuição dos insumos necessários, consentido a alta disponibilidade do serviço de impressão, sem a necessidade da realização de processos licitatórios inerente para a compra de peças e insumos muito das vezes desnecessários.

Outros fatores importantes a serem considerados é a solução de bilhetagem que fará com que exista o controle sobre o ambiente de impressão, ou seja, O ÓRGÃO CONTRATANTE poderá acompanhar através de relatórios que permitem identificar, quantidade de impressões/cópias por equipamento, falhas, desvios, desperdícios e apropriação por unidades, informações importantes que ajudam na economicidade e redução de custos.

Deste modo, conclui-se, conforme necessidade da Administração Pública, que obtenha serviços e equipamentos de qualidade e, em condições de funcionamento adequadas, sem que ocorram desperdícios de capital orçamentário na aquisição de materiais, manutenção de maquinário e/ou a dissipação de recursos humanos, na realização de eventuais licitações e intervenções em equipamentos para conserto, bem como, uma eficaz gestão dos recursos utilizados por meio de softwares, consequentemente expressiva redução de custos. Neste sentido, o presente processo justifica-se em razão de prover aos órgãos e entidades adquirentes de um certame amplo e competitivo que agregue maior conveniência e oportunidades de preços e condições contratuais aos interessados.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Fornecimento dos suprimentos: toners, kits de manutenção das impressoras novos e originais ou compatíveis do fabricante, papel na quantidade da leitura mensal de impressão/cópias/fax dos equipamentos.

3.2. A contratada deverá manter as seguintes quantidades de suprimentos de backup:

3.2.1. Localidade Belém: Deverá ser fornecida quantidade de papel e toners suficiente a atender impressão e cópia de documentos de pelo menos 10 dias.

3.2.2. Nas demais Localidades: Deverão ser entregues, papéis e toner para atender a demanda de no mínimo 01 (um) mês.

3.3. Fornecimento de suporte técnico quando necessário.

3.4. Fornecimento de assistência técnica on-site.

3.5. Fornecimento de software que permita gerenciamento e monitoramento do ambiente, informando níveis de toner, necessidade de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões, cópias e digitalizações de cada equipamento;

3.6. Fornecimento de licenças de uso de sistema informatizado de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências ao órgão contratante.

3.7. Treinamento mínimo para **2 (dois)** funcionários DO ÓRGÃO CONTRATANTE no software de contabilização de recursos das impressoras, a ser fornecido pela CONTRATADA.

3.8. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta.

3.9. Gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem. Está incluso também o gerenciamento através de servidor de impressão que será de propriedade da contratada;

3.10. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada unidade e local definido pela contratante.

3.11. As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção ou deslocamento, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da contratada;

3.12. As unidades departamentais e/ou ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma unidade mais próxima;

3.13. Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

Tipo 1 – Multifuncional Monocromática – A4 45 PPM

- Tecnologia: Laser/Led monocromática;
- Resolução de impressão: mínima 600x600 dpi (Resolução Real);
- Velocidade: mínima 45 ppm;
- Processador: mínimo 1 GHz;
- HD Interno: 250 GB
- Memória: mínima 512 MB, com possibilidade de expansão;
- Papéis suportados nas gavetas: no mínimo tamanhos A4, carta, ofício;

- Bandeja de papel padrão: Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 500 folhas; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas;
- Capacidade de suportar gramatura de 64 a 200g/m²
- Alimentador automático com capacidade de 50 fls;
- Possuir saída de papel de pelo menos 250 folhas;
- Tempo de saída da primeira página: máximo de 8 segundos;
- Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex);
- Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);
- Interface padrão: mínimo USB 2.0;
- Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 Mbps, com conector RJ45.
- Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);
- Ciclo mensal: mínimo 150.000 páginas.
- Linguagem: PCL6 e linguagem Post Script nível 3 ou compatível;
- Compatibilidade: Windows 7/8/Vista//Server, Linux, rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers;

Tipo 2 – Multifuncional Monocromática – A4 40 PPM

- Tecnologia Impressão a Laser ou Led Monocromática
- Velocidade de impressão 40 ppm
- Memória RAM 1Gb
- Processador 1 GHz
- HD Interno: 250 GB
- Resolução de impressão 1200 x 600 dpi
- Ciclo de trabalho 100.000 páginas / mês
- Alimentador automático de Documentos para 50 folhas
- Capacidade da alimentação de papel A4 500 fls
- Gaveta manual para 100 folhas
- Tamanho do original para cópia até officio;
- Capacidade de suportar gramatura de 64 a 200g/m²
- Tempo de impressão da primeira página até 8 segundos
- Interfaces de comunicação Ethernet 10/100/1000 Base TX interna e USB 2.0
- Protocolos de rede TCP/IP
- Impressão mínima de papéis Tamanhos A5, Carta, A4 e Officio
- Ampliação/redução com Zoom de 25 a 400%
- Scanner de rede integrado
- Enviar arquivo digitalizado para pasta, e-mail, pasta em rede sem utilização software externo
- Capacidade de digitalização em cores

- Resolução de digitalização de 600x600 dpi
- Fax integrado
- Resolução mínima do fax de 300x300dpi
- Linguagem de impressão Compatível com PCL6 e PostScript 3
- O equipamento deve ser compatível e vir acompanhado de driver de instalação para ambiente o operacional MS Windows vista, Server 2008/2003, Mac e Linux.

Tipo 3 - Impressora Multifuncional Policromática – 40 ppmA4

- Tecnologia: laser/led/cera sólida policromático;
- Resolução de impressão: mínima 600 x 600 dpi (Resolução Real);
- Velocidade: mínima 40 ppm;
- Processador: 500 MHz;
- Memória padrão: 256 MB com possibilidade de expansão;
- Bandeja de papel padrão: Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 500 folhas; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas e saída de papel de pelo menos 300 folhas;
- Alimentador automático com capacidade de 50 fls;
- Capacidade de suportar gramatura de 64 a 200g/m²
- Tempo de saída da primeira página: 9 segundos;
- Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex);
- Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);
- Interface padrão: mínimo USB 2.0;
- Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 Mbps, com conector RJ45.
- Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);
- Ciclo mensal: mínimo 85.000 páginas.
- Software: deve acompanhar software de gerenciamento de impressão e de impressoras;
- Segurança: Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos.
- Linguagem: PCL6 e linguagem postScript nível 3 ou compatível;
- Compatibilidade: Windows 7/8/Vista//Server, rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers;

Tipo 4 – Impressora Multifuncional Policromática – 30ppm -A3

- Tecnologia: Laser/Led/Cera Solida policromática;
- Resolução de impressão: mínima 600 x 600 dpi;
- Velocidade: mínima 30 ppm ;
- Processador: mínimo 1 GHz;
- HD Interno: 160 GB

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



- Memória: mínima 1GB, com possibilidade de expansão;
- Papéis suportados nas gavetas, vidro de exposição e ADF: no mínimo tamanhos A3, A4, carta, ofício;
- Bandeja de papel padrão: Bandeja de alimentação interna com capacidade de 1.000 folhas; Bandeja manual de 100 folhas;
- Possuir saída de papel de pelo menos 250 folhas;
- Alimentador automático de original com capacidade de 100 fls
- Tempo de saída da primeira página: 9 segundos;
- Gramatura: Mínima de até 200 gr;
- Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex);
- Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);
- Interface padrão: mínimo USB 2.0;
- Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 Mbps, com conector RJ45;
- Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);
- Ciclo mensal: mínimo 90.000 páginas.
- Scanner: Com velocidade de até 60 ppm;
- Digitalização: Rede, e-mail, pasta, SMB, FTP, PDF pesquisável, Dispositivo de memória USB;
- Linguagem: PCL6 e linguagem Post Script nível 3 ou compatível;
- Compatibilidade: total compatibilidade Windows 7/8/Vista//Server, Linux, rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers;
- Deve possuir painel de operação digital touchscreen em português ou com simbologia universal, manuais e certificado de garantia todos em português (originais e com número de série).

Tipo 5 – Multifuncional Monocromática – 80 ppm A3

- Tecnologia: Laser/Led monocromática;
- Resolução de impressão: mínima 1200x600dpi(Resolução Real);
- Velocidade: mínima 80 ppm;
- Processador: 1 GHz;
- HD Interno:250 GB
- Memória: mínima 2 GB;
- Papéis suportados nas gavetas, vidro de exposição e ADF: no mínimo tamanhos A3, A4, carta, ofício;
- Bandeja de papel padrão: Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 3.600 folhas; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas A4 e A3;
- Alimentador automático de originais: 200 fls;
- Tempo de saída da primeira página: 5 segundos;

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



- Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex);
- Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);
- Interface padrão: mínimo USB 2.0;
- Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 Mbps, com conector RJ45;
- Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);
- Ciclo mensal: mínimo 400.000 páginas.
- Módulo de acabamento: Alceamento, grampeamento e dobra C;
- Linguagem: PCL6 e linguagem Post Script nível 3 ou compatível;
- Compatibilidade: Windows 7/8/Vista//Server, Linux, rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers;
- Deve possuir painel de operação digital touchscreen em português ou com simbologia universal, manuais e certificado de garantia todos em português (originais e com número de série).

5. DOS REQUISITOS TÉCNICOS DOS SERVIÇOS

5.1. Requisitos técnicos comuns aos serviços:

- Equipamentos novos comprovados através de NF, lacrados, de primeiro uso e em linha de fabricação;
- A contratada deverá apresentar através de fontes e/ou documentos legais que comprovem o compromisso firmado entre as partes responsáveis de efetuarem conjuntamente o procedimento de logística reversa dos materiais (recipientes e resíduos dos suprimentos) a fim de efetuar a destinação ambiental correta a ser dada a todos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental;
- Realização da configuração dos equipamentos na Rede;
- Todos os equipamentos devem ser Compatíveis com Linux e Windows em suas versões mais recentes;
- Possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador de tensão com potência compatível com o equipamento ofertado;

6. SLA – INÍCIO E CONCLUSÃO (REQUISITOS DE CONTINUIDADE E SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO DE IMPRESSÃO)

- Durante a execução do contrato a CONTRATANTE poderá de comum acordo com a CONTRATADA alterar os parâmetros de atendimento, para adequar a realidade das localidades atendidas.
- Se um equipamento pertencente a solução falhar recorrentemente mais de 3 (Três) vezes, pelo mesmo motivo, ficando constatado que não está atendendo efetivamente a demanda, em um período de 30(trinta) dias, o mesmo deverá ser imediatamente substituído pela contratada por um

novo sem utilização anterior e com características similares ou superiores ao equipamento retirado, sem qualquer ônus para a contratante.

- A fim de manter a continuidade dos serviços nas ilhas de impressão, a solução deverá ser composta de ao menos um equipamento que deverá sobrepor automaticamente os serviços de impressão enviados caso haja algum arquivo com necessidade de formato de mídia indisponível, sem interromper a fila de serviços enviados. Os trabalhos retidos deverão ser automaticamente liberados após a solução da pendência.

6.1. Os tempos máximos de atendimento estão especificados abaixo:

Primeiro Nível: SLA = 30 minutos

- Atendimento remoto via Service-Desk ao equipamento.
- Monitoramento ativo online do equipamento, ou passivo através de solicitação do usuário (telefone ou e-mail).
- Visa solucionar pequenos problemas de configuração do equipamento e solicitação de intervenção presencial (reposição de suprimentos, peças, etc.).

Segundo Nível: SLA = 08 horas úteis para a região Metropolitana de Belém e 24 horas úteis nas localidades do interior.

- Atendimento presencial.
- Acionamento via Service-Desk.
- Visa o perfeito ajuste e funcionamento do equipamento, como configurações que exijam intervenção física, reposição de suprimentos e peças.

Terceiro Nível: SLA = 24 horas úteis para região metropolitana de Belém e 48 horas úteis nas localidades do interior.

- Atendimento presencial realizado por técnico da CONTRATADA.
- Acionamento via Service-Desk.
- Visa providenciar a substituição do equipamento cujo problema não for solucionado nos atendimentos de 1º e 2º níveis.

6.2. O tempo para medição do SLA é contado a partir do registro da ocorrência, ou seja, abertura do chamado de suporte junto ao fornecedor.

6.3. Entende-se como hora útil o período compreendido entre 08h00min às 18h00min horas, de segunda-feira à sexta-feira (exceto feriados).

07. SOFTWARE DE GESTÃO E CONTROLE

- Sistema de contabilização de impressões e cópias.
- Este sistema compreende a gestão e monitoração das páginas impressas e copiadas, através de sistema de contabilização. A CONTRATADA e a CONTRATANTE poderão operar o aplicativo.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



- A CONTRATADA deverá **fornecer os softwares necessários na Sede da CONTRATANTE, para que o sistema funcione de maneira ideal.**
- A CONTRATANTE disponibilizará servidores ou desktops nas unidades/filiais, para que seja implantada a solução de impressão segura através de autenticação do usuário.
- O licenciamento do software de gestão e controle da solução de bilhetagem nas unidades/filias é de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a instalação e todas as configurações do software a ser utilizado para esta finalidade.
- Os custos com licenciamento de bancos de dados utilizados serão **por conta da CONTRATADA e deverão ser fornecidas com a solução.**
- O Órgão contratante, proverá o espaço necessário e compatível para o funcionamento dos equipamentos, bem como as instalações elétricas, de rede, mobiliário e segurança do ambiente.

07.1. O sistema deve possibilitar no mínimo as seguintes funcionalidades.

Deverá estar incluso nos preços propostos o serviço de auditoria e gestão da produção e reprodução de documentos. A CONTRATADA deverá fornecer um software específico para realização desses serviços, com no mínimo as seguintes características:

- Realização de inventário automático dos recursos de reprodução e produção documental;
- Gestão e monitoramento desses recursos através de acesso remoto via rede tcp/ip;
- Cadastro e integração dos usuários para autenticação via Active Directory ou LDAP;
- Definição de níveis de acesso por tipo de usuário;
- Relatório e histórico de utilização dos consumíveis utilizados e com a sua vida útil atual;
- Possibilitar a visualização e alterações de forma remota nos recursos de reprodução e produção documental;
- Recursos de auditoria de custos por usuário;
- Centros de custo e emissão de faturamento por tipo de documento reproduzido;
- Definição de custos unitários por tipo de documento produzido e reproduzido;
- Emissão de relatórios detalhados da produção realizada com filtros específicos de usuários e data;
- Possibilitar cadastro e alterações dos centros de custo;
- Os relatórios deverão conter os seguintes dados: data/hora. quantidade de documentos, a data de início e fim do faturamento;
- O custo fixado para cada tipo de serviço;
- Valor total faturado e o valor total produzido por cada equipamento;
- Possibilitar a gestão e acompanhamento dos recursos dos seus respectivos status respectivos recursos;
- Realização de inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço;

- Captura de Status do toner das impressoras/multifuncionais automaticamente sejam estas instaladas via rede ou porta local;
- **Cada unidade participante desta contratação gerenciará o seu próprio AD, sendo a autenticação de forma local em cada unidade.**
- **Franquia de impressão que não for utilizada no mês deverá se disponibiliza até o termino do contrato na forma acumulativa.**

07.1.2 Exclusivamente na Reitoria os serviços deverão contemplar juntamente com o sistema de gestão e controle uma solução de impressão que possibilite a liberação do trabalho enviado em qualquer equipamento do parque, com no mínimo os seguintes critérios:

- Configuração de tempo de vida do trabalho na fila segura, sendo o tempo configurável a critério da contratante. Após a expiração do prazo, o trabalho deverá ser excluído do spool do servidor da solução;
- Possibilidade de criação de filas seguras compartilhadas entre dois ou mais usuários, sem que os usuários citados tenham necessidade de compartilhar quaisquer informações de autenticação;
- Marcação dos recursos que um determinado equipamento possui, Impedindo por exemplo a liberação de um trabalho em formato A3 em um equipamento que não tem a capacidade de imprimir em papel A3, ou impedir que um trabalho em PostScript seja impresso em um equipamento que só aceita trabalhos em PCL 5/6;
- Visualização e gerenciamento no painel dos dispositivos de impressão da fila de impressão do usuário, permitindo ao mesmo;
- Verificar todos os trabalhos pendentes;
- Selecionar quais e quantos trabalhos se deseja liberar;
- Apagar trabalhos que tenham sido enviados em duplicidade ou por engano;
- Marcar um trabalho como favorito, permitindo liberar este trabalho quantas vezes for necessário, sem a necessidade de estar se enviando este trabalho novamente para impressão;
- Visualização das informações de cada trabalho nos equipamentos com tecnologia embarcada: Número de páginas, P&B/Cor, Frente/Frente e Verso, Proprietário do Trabalho e uma imagem da primeira página do trabalho;
- Apagamento automático de trabalhos de impressão não liberados e dos favoritos após um período mínimo de 24 horas, podendo este tempo ser ajustado de acordo com a necessidade do licitante;

08. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- A licitante deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação as seguintes comprovações:
- Um ou mais atestados fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, atestando que a licitante já prestou serviços objeto desta licitação.
- A licitante deverá comprovar sua condição de revendedora autorizada e assistência técnica dos equipamentos e softwares ofertados, bem como de possuir equipe técnica treinada pelos fabricantes apta a prestar atendimento técnico nos produtos ofertados. Essa comprovação poderá ser realizada através de certificados, cadastros, declarações ou quaisquer outras fontes oficiais dos fabricantes que ratifiquem a veracidade das informações.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



- A equipe técnica para esses serviços deverá ser composta de no mínimo 04 (quatro) técnicos para assistência aos equipamentos e 01 (um) analista de sistemas para implantação e suporte no software, devendo ser comprovado o vínculo empregatício com a licitante através da CTPS. O nível técnico (eletrônica, informática, mecatrônica ou similar) deverá ser comprovado através de certificado ou diploma escolar e o Analista De Sistemas através de diploma de formação de nível superior.

09. PROVA DE CONCEITO

- Da prova de conceito/homologação técnica prévia à adjudicação.
- A adjudicação do objeto fica condicionada à execução e aprovação de prova de conceito, aceita oficialmente pelo corpo técnico do IFPA, por amostragem, consistindo esta na comprovação, em até 05 (cinco) dias pela proponente, de que o objeto ofertado atende aos requisitos tecnológicos e às funcionalidades previstas neste Termo de Referência, em consonância com entendimentos do Tribunal de Contas da União, a exemplo do Acórdão nº 1.984/2008 - Plenário.
- Os recursos de hardware e software necessários à realização da prova de conceito serão de responsabilidade da proponente, que deverá, assim, disponibilizar em equipamento próprio, nas dependências do IFPA, com o objeto licitado devidamente instalado e em funcionamento, contendo uma base de dados mínima para testes. Para fins de comprovação das especificações e funcionalidades, não sendo aceito analogias ou comparações.
- A Prova de Conceito será por amostragem, restringindo-se aos requisitos tecnológicos e funcionais previstos. Não serão aceitas, para efeito de comprovação e homologação técnica, declarações da proponente ou do fabricante de que as funcionalidades estão em desenvolvimento ou serão desenvolvidas, bem assim, a simples apresentação de manuais.
- Os licitantes que tiverem interesse em acompanhar a homologação técnica poderão fazê-lo, por meio de representante legal. A data será publicada no site www.ifpa.edu.br, sendo responsabilidade das demais licitantes acompanharem a publicação. Em caso de reprovação, será aberto prazo para recurso e contra-razão, e, caso seja mantida a reprovação, o pregoeiro convocará a segunda colocada, para homologação nas mesmas condições.
- A solicitação de acompanhamento por parte do(s) licitante(s) interessado(s) deverá ser agendada até dois dias (2) úteis anteriores à data da realização do procedimento. A homologação técnica será acompanhada por representantes do IFPA.
- Após o procedimento, será elaborado um relatório da homologação técnica, contendo os roteiros ou os planos de testes e a documentação comprobatória de sua realização.
- A data da prova poderá ser alterada conforme solicitação fundamentada da proponente dirigida ao pregoeiro, acerca da impossibilidade de disponibilização dos equipamentos no período acordado, ficando a critério do pregoeiro e da comissão técnica o adiamento da prova de conceito.
- Verificando-se, no curso da análise, o não atendimento de requisitos obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência, a proposta será desclassificada e serão aplicadas as sanções previstas na legislação vigente. Em sequência, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja declarada a vencedora do certame.

10. DA PROPOSTA COMERCIAL.

10.1 A PROPONENTE deverá apresentar PROPOSTA DE PREÇOS observando os critérios abaixo:

- **Preço unitário mensal** por tipos de equipamentos, que serão locados, considerando a franquia mensal de impressão/cópia para o equipamento.
- **Preço unitário por impressão de cada equipamento** considerando-se:
 - Impressão monocromática (preto) laser/Led em formato A4, nos equipamentos do Tipo 1, 2 e 5.
 - Impressão policromática (cor) laser/Led em formato A4, nos equipamentos do Tipo 3 e 4.
 - As impressões feitas no formato A3 tanto nos equipamentos Tipo 4 e Tipo 5, serão contabilizados como 2 (dois) A4.
 - No preço da impressão/cópia deverá estar incluso o custo de todos os suprimentos, serviço de bilhetagem e demais custos.

11. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

11.1. Os locais para a prestação dos serviços e entrega dos materiais serão:

UNIDADE	ENDEREÇO
Reitoria	Avenida João Paulo II 514, Castanheira, Belém - Pará CEP: 66.645-240
Campus Ananindeua	Avenida Arterial 5 A, S/N, Icuí-Gujará (antiga granja do governador), Ananindeua - Pa- CEP 67.140-000.
Campus Cametá	Av. Gentil Bittencourt nº. 1580, Centro, Cametá - Pa CEP 68.515-000.
Campus Óbidos	Avenida Prefeito Nelson Souza, S/N, bairro Distrito Industrial, Óbidos - PA CEP 68.250-000.
Campus Paragominas	Rua Fortaleza, nº 264, bairro Jardim Bela Vista, Paragominas - PA CEP 68.627-100.
Campus Parauapebas	Rodovia PA 275, S/N, bairro União, Parauapebas - PA CEP 68.515-000.
Campus Avançado Vigia	Rua São Sebastião, S/N, bairro Arapiranga, Vigia - PA CEP 68.780-000.
Campus Marabá Rural	BR 155, Km 24, Assentamento 26 de Março, Marabá - PA CEP 68.502-120
Campus Santarém	Av. Marechal Castelo Branco, 621, Santarém - PA CEP. 68.020-820
Comando do Exército - Comando da 8ª Região Militar	Rua João Diogo, 458, Bairro Comercio, Belém - PA CEP. 66.020-000
Comando do Exército - Comando da 2ª Batalhão de Infantaria de Selva.	Av. Almirante Barroso, 4421, Bairro Souza, Belém - PA CEP. 66.613-710

11.2. O início da prestação dos serviços será efetuado a partir da assinatura do contrato, ou

emissão da ordem de serviço, sendo submetido à avaliação pela equipe técnica e área administrativa da unidade.

12. DOS LOCAIS E DISTRIBUIÇÕES DE EQUIPAMENTOS

12.1. Os equipamentos deverão ser instalados em locais físicos, nos prédios dos órgãos contratantes, de modo a atender as necessidades de impressão das diversas unidades funcionas de acordo com os modelos dos equipamentos constantes no quadro do item 4. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Reitoria e dos Campi do IFPA, conforme item 14 e seus subitens.

12.1.1. Volume de impressão mensal estimado e quantidade de Equipamentos estimados mensalmente, estando distribuídos nas diversas unidades da Reitoria e dos Campi, da seguinte forma:



INSTITUTO
FEDERAL

Pará

Pró-Reitoria
de Administração

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



QUADRO DO QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS POR UNIDADE:

LOTE	ITEM	TIPO	DESCRIÇÃO	IFPA/REITORIA	IFPA/ANANINDEUA	IFPA/VIGIA	IFPA/CAMETÁ	IFPA/PARAGOMINAS	IFPA/PARAUPEBAS	IFPA/ÓBIDOS	IFPA/MARABÁ	IFPA/SANTARÉM	2º BIS/EXÉRCITO/BELÉM	COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR/BELÉM	TOTAL MENSAL DO ITEM	TOTAL ANUAL DO ITEM
1	1	1	Multifuncional Monocromática Laser/Led/Cera A4 45 ppm	10	5	5	5	5	5	5	5	0	10	10	65	780
	2	2	Multifuncional Monocromática Laser/Led/Cera A4 40 ppm	38	25	25	25	25	25	25	25	4	38	25	280	3.360
	3	3	Multifuncional Policromática Laser/Led/Cera A4 40 ppm	14	5	5	5	5	5	5	5	0	14	10	73	876
	4	4	Multifuncional Policromática Laser/Led/Cera A3 30 ppm	6	2	2	2	2	2	2	2	0	6	5	31	372
	5	5	Multifuncional Monocromática Laser/Led/Cera A3 80 ppm	2	1	1	1	1	1	1	1	0	2	2	13	156





INSTITUTO
FEDERAL

Pará

Pró-Reitoria
de Administração

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



QUADRO DE IMPRESSÕES MENSAIS POR UNIDADE

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	REITORIA	ANANINDEUA	VIGIA	CAMETÁ	PARAGOMINAS	PARAUPEBAS	IFPA/ÓBIDOS	IFPA/MARABÁ	IFPA/SANTARÉM	2º BIS/EXÉRCITO/BELÉM	COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR/BELÉM	TOTAL MENSAL DO ITEM	TOTAL ANUAL DO ITEM
1	6	Impressão monocromática (preto) laser/Led em formato A4, nos equipamentos do Tipo 1, 2 e 5.	5.000	0	0	0	0	0	0	3.000	833	5.000	5.000	18.833	226.000
	7	Impressão policromática (cor) laser/Led em formato A4, nos equipamentos do Tipo 3 e 4.	1.667	0	0	0	0	0	0	2.000	0	1.667	1.667	7.000	84.000





INSTITUTO
FEDERAL
Pará

Pró-Reitoria
de Administração

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



QUADRO DE IMPRESSÕES MENSAIS POR UNIDADE DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

Tipo	Descrição	REITORIA	ANANINDEUA	VIGIA	CAMETÁ	PARAGOMINAS	PARAUPEBAS	ÓBIDOS
1	Impressão/cópia monocromática em tamanho A4	530.000	295.000	295.000	295.000	295.000	295.000	295.000
2	Impressão/cópia policromática em tamanho A4	130.000	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000
TOTAL		660.000	340.000	340.000	340.000	340.000	340.000	340.000

TOTAL DE IMPRESSÕES MENSAIS POR TIPO DE EQUIPAMENTO DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

1	Multifuncional Monocromática Laser/Led/Cera A4 45 ppm	150.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000
2	Multifuncional Laser/Led/Cera A4 40 ppm Monocromática	190.000	125.000	125.000	125.000	125.000	125.000	125.000
3	Multifuncional Policromática Laser/Led/Cera A4 40 ppm	70.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000
4	Multifuncional Policromática Laser/Led/Cera A3 30 ppm	60.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000
5	Multifuncional Monocromática Laser/Led/Cera A3 80 ppm	190.000	95.000	95.000	95.000	95.000	95.000	95.000
TOTAL		660.000	340.000	340.000	340.000	340.000	340.000	340.000



13. OS LOCAIS DE INSTALAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

13.1. Os equipamentos serão instalados nos endereços indicados pelas unidades contratantes conforme quadro de distribuição citado no item 11.1 e sob orientação dos referidos órgãos contratantes.

13.2. A contratada deverá proceder a instalação e desinstalação de Impressoras e/ou Multifuncionais. Caso seja mudado o local de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da CONTRATADA.

13.3. A empresa contratada deve garantir que os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança durante a execução dos serviços. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa contratada.

13.4. O órgão contratante será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede.

13.5. O órgão contratante deverá permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços desde que acompanhados por um servidor da CONTRATANTE.

13.6. Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás visando cumprir as normas de segurança das unidades.

13.7. Caberá ao órgão contratante fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Caberá, à empresa Contratada, o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas específicas, previstas nas Especificações Técnicas do objeto:

- a) Entregar o material licitado na forma, no prazo e no local estabelecido neste termo;
- b) Responsabilizar-se, integralmente, pela solução contratada, nos termos da legislação vigente, inclusive por acessos remotos ao servidor de bilhetagem que por ventura vierem a ocorrer;
- c) Manter os seus empregados devidamente identificados, por meio de crachá, quando prestarem serviços nas dependências dos órgãos contratantes;
- d) Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do órgão contratante sejam revistos, modificados ou revogados, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade;
- e) Pagar os salários de seus empregados, bem como, recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos;
- f) Encaminhar, à unidade fiscalizadora da Contratante, as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados de medição de serviços, previamente validados, na reunião mensal de acompanhamento;
- g) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes dessa contratação;
- h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais, previstos na

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



- legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, dado que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício, com os órgãos contratantes;
- i) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações, estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados, durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência dos órgãos contratantes;
 - j) Responder por quaisquer danos causados, diretamente, a bens de propriedade dos órgãos contratantes ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados, durante a execução dos serviços;
 - k) Solicitar, à Contratante, a revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da Contratante, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional, sob sua responsabilidade;
 - l) Administrar todo e qualquer assunto, relativo aos seus empregados;
 - n) Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais, com a equipe do órgão contratante;
 - o) Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação;
 - p) Manter, durante toda a vigência do contrato, uma filial ou escritório próprio na Capital do Estado, de modo a atender todos os requisitos previstos neste edital.
 - q) Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços, objeto do contrato, dentro dos acordos de níveis de serviços estabelecidos;
 - r) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções;
 - s) Reportar ao órgão contratante, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades, que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da Contratante;
 - t) Elaborar e apresentar, à Contratante, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados versus definidos no Edital e demais informações, necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;
 - u) Guardar sigilo sobre dados e informações, obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o órgão contratante;
 - v) Obedecer, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança, implementados no ambiente de TI, do órgão contratante;
 - w) Providenciar cópia, ou acesso eletrônico, da norma de segurança da informação e das demais normas, disponibilizadas pela Contratante, para todos os profissionais da Contratada, alocados na execução dos serviços, bem como, zelar pela observância de tais normas;

Os equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser identificados pela própria empresa para diferenciar dos demais existentes.

14.2. A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela contratada sem ônus para o órgão contratantes.

14.3. A manutenção preventiva será realizada pela CONTRATADA conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados nos locais onde os

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



equipamentos estejam instalados.

14.4. Os serviços de manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 08hs e 18hs, de Segunda à Sexta-feira.

14.5. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante do órgão contratante.

14.6. O “Chamado técnico para manutenção corretiva” ou “Suporte Técnico” será efetuado pelo representante do órgão contratante, por meio de telefone (0800) ou por e-mail que neste momento preencherá o documento de Abertura de Chamados Técnicos fornecendo à CONTRATADA, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Número de série dos equipamentos;
- b. Local onde os equipamentos estão instalados;
- c. Defeito /ocorrência observada;
- d. Nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato;
- e. Nome do responsável local;
- f. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pelo órgão contratante e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento;
- g. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante do órgão contratante, deixando o equipamento em condições normais de operação.
- h. Entende-se por “Solução do problema” a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.
- i. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e o problema persistir, a CONTRATADA deverá substituí-lo dentro do prazo de até 72 hrs úteis. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo sem utilização anterior e com características similares ou superiores ao equipamento retirado, sem qualquer ônus para a contratante.
- j. A administração do(s) servidor(es) será(ao) de responsabilidade da CONTRATADA, resguardadas as políticas de segurança da CONTRATANTE;
- k. Todo o fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, no formato A4 para as Ilhas de Impressão e será de responsabilidade da CONTRATADA.
- l. O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pelo órgão contratante, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.
- m. Entende-se por “Conclusão dos chamados” o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado.
- n. Entende-se por “Fechamento dos chamados” o ato de descrever a solução adotada, a conclusão dos chamados, com data e hora, bem como, a identificação das peças substituídas, quando ocorrerem, no sistema de registro e acompanhamento, utilizado para o objeto desta contratação.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



- o. O sistema deverá fornecer relatórios de acompanhamento dos chamados com periodicidade semanal, mensal podendo ainda solicitar excepcionalmente à CONTRATADA relatórios especiais a critério da contratante.
- p. A CONTRATADA deverá encaminhar para o órgão contratante, relatórios parciais semanais do sistema de bilhetagem para conferência e controle por essas áreas até o 5º dia corrido do mês subsequente, visando dar suporte ao aceite da fatura mensal correspondente àquele período.
- q. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão ser de “Alto Padrão”, não sendo aceitas cópias esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho.
- r. A contratada deverá possuir no mínimo assistência técnica na capital (Belém/PA).

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Caberá ao órgão Contratante:

- a) Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências, equipamentos, *softwares* e sistemas de informação, para a execução dos serviços;
- b) Permitir acesso remoto seguro, para que a Contratada possa registrar os chamados dos usuários da Contratante, bem como, prover os serviços de suporte remoto, disponibilizando banda em seu link Internet necessária à prestação dos serviços;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes, que venham a ser solicitados, pelos empregados da Contratada ou por seus prepostos;
- d) Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que, cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- e) Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados;
- f) Comunicar, oficialmente, à Contratada, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- g) Abrir ordens de serviço com as especificações de cada serviço, demandado à Contratada.
- h) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do material;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos
- j) Emitir **Comprovante de recebimento provisório do material**, através da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI, ou equivalente no órgão contratante.
- k) Emitir o **Atesto de recebimento definitivo**, através da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI, ou equivalente no órgão contratante.
- l) Rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa vencedora entregar fora da especificação.
- m) Promover o pagamento na forma e no prazo estipulado neste Termo de Referência.
- n) Emitir a Nota de Empenho.
- o) Atestar as Notas Fiscais/faturas para efeito de pagamento.

Belém/PA, 25 de Julho de 2016.

Joel Jefferson Ribeiro Simões
Diretor de Administração
Port. nº. 726/2015 – GAB

Aprovo:

ANEXO II - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

LOTE ÚNICO

EQUIPAMENTOS

LOTE	ITEM	TIPO	DESCRIÇÃO	FRANQUIA MENSAL	QUANT. EQUIP. x 12 MESES	VALOR UNITÁRIO EQUIP. /MÊS	VALOR TOTAL
1	1	1	23140 - Multifuncional Monocromática Laser/Led/Cera A4 45 ppm – Departamental.	15.000 impressões /cópias.	780	R\$	R\$
	2	2	23140 - Multifuncional Monocromática Laser/Led/Cera A4 40 ppm – Departamental.	5.000 impressões /cópias.	3.360	R\$	R\$
	3	3	23159 - Multifuncional Policromática Laser/Led/Cera A4 40 ppm – Departamental.	5.000 impressões /cópias.	876	R\$	R\$
	4	4	23159 - Multifuncional Policromática Laser/Led/Cera A3 30 ppm – Departamental.	10.000 impressões /cópias.	372	R\$	R\$
	5	5	23140 - Multifuncional Monocromática Laser/Led/Cera A3 80 ppm - Produção.	95.000 impressões /cópias.	156	R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL							R\$

LOTE	ITEM	TIPO DE IMPRESSÃO/CÓPIA	QUANT. ESTIMADA EXCEDENTE ANUAL	VALOR UNITÁRIO IMPRESSÃO/ CÓPIA	VALOR TOTAL
1	6	24082 - Impressão monocromática (preto) laser/Led em formato A4, nos equipamentos do Tipo 1, 2 e 5.	226.000	R\$	R\$
	7	24082 - Impressão policromática (cor) laser/Led em formato A4, nos	84.000	R\$	R\$

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



	equipamentos do Tipo 3 e 4.	
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL		R\$

VALOR TOTAL ESTIMADO GLOBAL (LOTE ÚNICO)		R\$
	Obs1: A quantidade franqueada por unidade encontra-se no quadro “total de impressões mensais por tipo de equipamento” no subitem 12.1.1 do Termo de Referência.	
	Obs2: Franquia é acumulativa até o termino do contrato conforme subItem 07.01 do Termo de Referência.	
	Obs3: O valor da cópia/impressão excedente corresponderá a 80% do valor unitário franqueado para os serviços de cada item contratado.	

ANEXO III - TERMO DE CONTRATO N° XXX/2016

Processo n° 23051.015968/2016-14

Pregão Eletrônico SRP n° 020/2016

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS N° 0XX/2016, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO
DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ E A**

**(PROCESSO N° 23051.015968/2016-14 -
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 20/2016)**

A União, por intermédio do **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ - IFPA**, com sede na Avenida João Paulo II, n° 514, na cidade de Belém /Estado do Pará, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **10.763.998/0001-30**, neste ato representado por seu Reitor **CLÁUDIO ALEX JORGE DA ROCHA**, CPF n° 373.039.452-53, nomeado pelo Decreto do dia 02 de abril de 2015, publicado no Diário Oficial da União em 06 de abril de 2015, Seção 2, pág. 01, no uso de sua competência que lhe foi atribuída pelo Termo de Posse de 28/04/2015-SETEC/MEC, doravante denominada CONTRATANTE, e o _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° **XX.XXX.XXX/000X-XX**, sediada na _____ doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pela _____, portadora da Carteira de Identidade n° _____, CPF n° _____, residente e domiciliada nesta capital, tendo em vista o que consta no Processo licitatório original n° **23051.XXXXXXX/2016-XX**, referente ao Pregão Eletrônico SRP n° _____, considerando as disposições estabelecidas na Lei n° 8.666/1993, Lei n° 10.520/2002 e, ainda, pelos Decreto n° 3.555/2000, Decreto n° 5.450/2005, Decreto n° 5.504/2005, pela Lei Complementar n° 123/2006, Decreto n° 2.271, de 07/07/97, e I.N SLTI/MPOG n° 2/2008, e demais normas pertinentes, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada na gestão de serviços de REPROGRAFIA: impressão corporativa, cópia, fax, digitalização departamental, incluindo a disponibilização de equipamentos novos, lacrados, de primeiro uso e em linha de fabricação, os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos, fornecimento de papel, sistema de gerenciamento e contabilização de impressões / cópias para atender as necessidades da Reitoria, Campi Tutelados (Ananindeua, Avançado Vigia, Cametá, Obidos, Paragominas e Parauapebas) e das unidades participantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará e demais Órgãos, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A forma de execução do presente Contrato será indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

3.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

3.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

3.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

3.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor estimado mensal da contratação é de **R\$** _____
(_____), perfazendo o valor estimado total anual de **R\$** _____
(_____).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26416/158135

Fonte: 0112000000

Programa de Trabalho: 108829

Elemento de Despesa: 339039

PI:

NE: 2017E800XXX

5.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. O preço consignado no contrato, mediante solicitação devidamente comprovada pela Contratada, poderá ser corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice IPCA.

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

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Caberá ao órgão Contratante:

- a) Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências, equipamentos, *softwares* e sistemas de informação, para a execução dos serviços;
- b) Permitir acesso remoto seguro, para que a Contratada possa registrar os chamados dos usuários da Contratante, bem como, prover os serviços de suporte remoto, disponibilizando banda em seu link Internet necessária à prestação dos serviços;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes, que venham a ser solicitados, pelos empregados da Contratada ou por seus prepostos;
- d) Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que, cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- e) Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados;
- f) Comunicar, oficialmente, à Contratada, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- g) Abrir ordens de serviço com as especificações de cada serviço, demandado à Contratada.
- h) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do material;

- i) Prestar as informações e os esclarecimentos
- j) Emitir **Comprovante de recebimento provisório do material**, através da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI, ou equivalente no órgão contratante.
- k) Emitir o **Atesto de recebimento definitivo**, através da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI, ou equivalente no órgão contratante.
- l) Rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa vencedora entregar fora da especificação.
- m) Promover o pagamento na forma e no prazo estipulado neste Termo de Referência.
- n) Emitir a Nota de Empenho.
- o) Atestar as Notas Fiscais/faturas para efeito de pagamento.

Parágrafo Primeiro – O CONTRATANTE reserva para si o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

Parágrafo Segundo – O CONTRATANTE efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços por meio do Gestor/Fiscal do Contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Caberá, à empresa Contratada, o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas específicas, previstas nas Especificações Técnicas do objeto:

- a) Entregar o material licitado na forma, no prazo e no local estabelecido neste termo;
- b) Responsabilizar-se, integralmente, pela solução contratada, nos termos da legislação vigente, inclusive por acessos remotos ao servidor de bilhetagem que por ventura vierem a ocorrer;
- c) Manter os seus empregados devidamente identificados, por meio de crachá, quando prestarem serviços nas dependências dos órgãos contratantes;
- d) Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do órgão contratante sejam revistos, modificados ou revogados, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade;
- e) Pagar os salários de seus empregados, bem como, recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos;
- f) Encaminhar, à unidade fiscalizadora da Contratante, as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados de medição de serviços, previamente validados, na reunião mensal de acompanhamento;
- g) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes dessa contratação;
- h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais, previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, dado que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício, com os órgãos contratantes;
- i) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações, estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados, durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência dos órgãos contratantes;
- j) Responder por quaisquer danos causados, diretamente, a bens de propriedade dos órgãos contratantes ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados, durante a

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



- execução dos serviços;
- k) Solicitar, à Contratante, a revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da Contratante, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional, sob sua responsabilidade;
 - l) Administrar todo e qualquer assunto, relativo aos seus empregados;
 - m) Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais, com a equipe do órgão contratante;
 - n) Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação;
 - o) Manter, durante toda a vigência do contrato, uma filial ou escritório próprio na Capital do Estado, de modo a atender todos os requisitos previstos neste edital.
 - p) Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços, objeto do contrato, dentro dos acordos de níveis de serviços estabelecidos;
 - q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções;
 - r) Reportar ao órgão contratante, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades, que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da Contratante;
 - s) Elaborar e apresentar, à Contratante, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados versus definidos no Edital e demais informações, necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;
 - t) Guardar sigilo sobre dados e informações, obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o órgão contratante;
 - u) Obedecer, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança, implementados no ambiente de TI, do órgão contratante;
 - v) Providenciar cópia, ou acesso eletrônico, da norma de segurança da informação e das demais normas, disponibilizadas pela Contratante, para todos os profissionais da Contratada, alocados na execução dos serviços, bem como, zelar pela observância de tais normas;

Os equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser identificados pela própria empresa para diferenciar dos demais existentes.

10.2. A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela contratada sem ônus para o órgão contratantes.

10.3. A manutenção preventiva será realizada pela CONTRATADA conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados nos locais onde os equipamentos estejam instalados.

10.4. Os serviços de manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 08hs e 18hs, de Segunda à Sexta-feira.

10.5. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante do órgão contratante.

10.6. O “Chamado técnico para manutenção corretiva” ou “Suporte Técnico” será efetuado pelo representante do órgão contratante, por meio de telefone (0800) ou por e-mail que neste momento

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



preencherá o documento de Abertura de Chamados Técnicos fornecendo à CONTRATADA, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número de série dos equipamentos;
- b) Local onde os equipamentos estão instalados;
- c) Defeito /ocorrência observada;
- d) Nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato;
- e) Nome do responsável local;
- f) Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pelo órgão contratante e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento;
- g) Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante do órgão contratante, deixando o equipamento em condições normais de operação.
- h) Entende-se por “Solução do problema” a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.
- i) Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e o problema persistir, a CONTRATADA deverá substituí-lo dentro do prazo de até 72 hrs úteis. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo sem utilização anterior e com características similares ou superiores ao equipamento retirado, sem qualquer ônus para a contratante.
- j) A administração do(s) servidor(es) será(ao) de responsabilidade da CONTRATADA, resguardadas as políticas de segurança da CONTRATANTE;
- k) Todo o fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, no formato A4 para as Ilhas de Impressão e será de responsabilidade da CONTRATADA.
- l) O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pelo órgão contratante, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.
- m) Entende-se por “Conclusão dos chamados” o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado.
- n) Entende-se por “Fechamento dos chamados” o ato de descrever a solução adotada, a conclusão dos chamados, com data e hora, bem como, a identificação das peças substituídas, quando ocorrerem, no sistema de registro e acompanhamento, utilizado para o objeto desta contratação.
- o) O sistema deverá fornecer relatórios de acompanhamento dos chamados com periodicidade semanal, mensal podendo ainda solicitar excepcionalmente à CONTRATADA relatórios especiais a critério da contratante.
- p) A CONTRATADA deverá encaminhar para o órgão contratante, relatórios parciais

semanais do sistema de bilhetagem para conferência e controle por essas áreas até o 5º dia corrido do mês subsequente, visando dar suporte ao aceite da fatura mensal correspondente àquele período.

- q) Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão ser de “Alto Padrão”, não sendo aceitas cópias esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho.
- r) A contratada deverá possuir no mínimo assistência técnica na capital (Belém/PA).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, e deverá ser descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no item 8.3 e das cominações legais, aquele que:

11.1.1. Deixar de entregar proposta, documentação, amostra dentro do prazo, amostra fora do prazo e amostra fora das especificações, conforme exigido no edital - impedimento de licitar com a União pelo prazo de até 90 (noventa) dias.

11.1.1.1. Incorrerá nesta penalidade o licitante que:

a) Não encaminhar a proposta de preço ajustada ao lance final e/ou a documentação habilitatória, dentro do prazo estipulado no edital.

b) Não apresentar os originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais para conferência, da proposta de preço ajustada ao lance final e/ou a documentação habilitatória, dentro do prazo estipulado no edital.

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto – Impedimento de licitar com a União pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

11.1.3. Não mantiver a proposta – Impedimento de licitar com a União pelo prazo de 01 (um) ano.

11.1.3.1. Incorrerá nesta penalidade o licitante que:

a) Convocado dentro do prazo de validade não apresentar a proposta e documentação habilitatória na hipótese prevista no edital.

b) Após o término do item na fase competitiva, solicitar desistência ou cancelamento da proposta ou lance, cuja justificativa apresentada não configure caso superveniente e/ou não seja aceita pelo IFPA.

11.1.4. Não cumprir com as obrigações, inclusive quanto à garantia e assistência técnica, dispostas no edital – impedimento de licitar com a União pelo prazo de 01 (um) ano.

11.1.5. Comportar-se de modo inidôneo – Impedimento de licitar com a União pelo prazo de 03 (três) anos.

11.1.5.1 Incorrerá nesta penalidade o licitante que:

a) Serão considerados inidôneos os licitantes que praticarem os atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.6. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal – Impedimento de licitar com a União pelo prazo de 05 (cinco) anos.

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

11.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.2.3. fraudar na execução do contrato;

11.2.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.2.5. cometer fraude fiscal;

11.2.6. não mantiver a proposta.

11.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.3.2. multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

11.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.3.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

11.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.3.6. 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;

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

11.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Belém-PA - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Belém (PA), ____ de _____ de 2016.

CONTRATANTE:

Cláudio Alex Jorge da Rocha

Reitor do IFPA

Dec. de 02/04/2015/MEC, DOU. Seção 2, Pág. 1

CONTRATADA:

Representante da Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome completo
CPF

Nome completo
CPF

ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Referência: Pregão Eletrônico SRP nº 020/2014-2014, Processo Administrativo nº 23051.0XXXXXX/2016-XX

Senhor Pregoeiro,

A ____ (nome da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob nº ____ (xx.xxx.xxx/xxxxxx), com seu estabelecimento comercial sediado na cidade de ____ (xxxxxxxxxxxx), na ____ (rua, avenida, etc)____, nº ____ (xx.xxx)____, telefone nº ____ (0xx-xxxx-xxxx)____, endereço eletrônico ____ (xxxxx@xxxxx.com.br)____, neste ato representada por ____ (nome completo do signatário desta, sem abreviações)____, abaixo assinado, portador da Carteira de Identidade nº ____ (xx.xxx.xxx-x SSP-xx)____ e do CPF nº ____ (xxx.xxx.xxx-xx)____, propõe ao -----, o fornecimento do objeto abaixo especificado, conforme Termo de Referência do Pregão em epígrafe, nas seguintes condições:

ITEM	Tipo	Descrição	Franquia Mensal	QUANT. EQUIP. x 12 MESES	VALOR UNITÁRIO EQUIP. /MÊS	VALOR TOTAL
1	1	Multifuncional Monocromática Laser/Led/Cera A4 45 ppm – Departamental.	15.000 impressões/cópias.	780	R\$	R\$
2	2	Multifuncional Monocromática Laser/Led/Cera A4 40 ppm – Departamental.	5.000 impressões/cópias.	3.360	R\$	R\$
3	3	Multifuncional Policromática Laser/Led/Cera A4 40 ppm – Departamental.	5.000 impressões/cópias.	876	R\$	R\$
4	4	Multifuncional Policromática Laser/Led/Cera A3 30 ppm – Departamental.	10.000 impressões/cópias.	372	R\$	R\$
5	5	Multifuncional Monocromática Laser/Led/Cera A3 80 ppm - Produção.	95.000 impressões/cópias.	156	R\$	R\$
			VALOR TOTAL MENSAL			R\$

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



ITEM	TIPO DE IMPRESSÃO/CÓPIA	QUANT. ESTIMADA ESCEDENTE ANUAL	VALOR UNITÁRIO IMPRESSÃO O/CÓPIA	VALOR TOTAL
6	Impressão monocromática (preto) laser/Led em formato A4, nos equipamentos do Tipo 1, 2 e 5.	226.000	R\$	R\$
7	Impressão policromática (cor) laser/Led em formato A4, nos equipamentos do Tipo 3 e 4.	84.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL				R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO GLOBAL (LOTE ÚNICO)				R\$

- a) Valor total da proposta ofertada: R\$ _____ (por extenso);
- b) Prazo de validade da proposta: _____ (não deverá ser inferior a 60 dias);
- c) Prazo de fornecimento do objeto: _____ (conforme Edital);
- d) Local de entrega do objeto: _____ (conforme Edital);
- e) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Termo de Contrato no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o/a Senhor (a) _____ (nome completo sem abreviações), brasileiro(a), _____ (estado civil), Carteira de Identidade nº _____ (xx.xxx.xxx-SSP-xx), CPF nº _____ (xxx.xxx.xxx-xx), _____ (profissão); _____ (função na empresa), residente e domiciliado(a) à _____ (rua, avenida, etc) nº _____ (xx.xxx), cidade de _____ (xxxxxxxxxxxx), como responsável legal desta empresa;
- f) Declaramos que, os dados bancários desta pessoa jurídica são: Banco _____ (xxxxxxxxxx), Agência _____ (xx.xxx), Conta Corrente nº _____ (xx.xxx), cidade de _____ (xxxxxxxxxx);
- g) Declaramos que, nos preços acima estão inclusos todos os materiais necessários ao fornecimento e impostos ou taxas, fretes incidentes; e
- h) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

_____, _____ de _____ de 2016.

Responsável ou Representante Legal
RG nº _____ (xx.xxx.xxx-SSP-xx)
Carimbo da Empresa CNPJ/MF

ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A União, por intermédio do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ – IFPA com sede na Avenida João Paulo II, nº 514, Bairro Castanheira, na cidade de Belém /Estado do Pará, inscrito(a) no CNPJ sob o nº. 10.763.998/0001-30, neste ato representado por seu Reitor /CLÁUDIO ALEX JORGE DA ROCHA, nomeado pelo Decreto da Presidente da República, datado do dia 02 de abril de 2015, publicado no Diário Oficial da União de 06 de abril de 2015, em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Termo de Posse de 28/04/2015, doravante denominado CONTRATANTE, considerando o julgamento do PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 20/2016 – REITORIA/IFPA, publicado no DOU do dia, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa....., CNPJ....., atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, e alterações, Decretos nº 3.931/2001, 3.555/2000 e 5.450/2005, e em conformidade com as disposições a seguir.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – A presente Ata tem por objeto selecionar propostas para Registro de Preços, com vistas à contratação de pessoa jurídica especializada na gestão de serviços de **REPROGRAFIA**: impressão corporativa, cópia, fax, digitalização departamental, incluindo a disponibilização de equipamentos novos, lacrados, de primeiro uso e em linha de fabricação, os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos, fornecimento de papel, sistema de gerenciamento e contabilização de impressões / cópias para atender as necessidades da Reitoria, Campi Tutelados (Ananindeua, Avançado Vigia, Cametá, Óbidos, Paragominas e Parauapebas) e de unidades participantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA - O objeto será fornecido mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA TERCEIRA – Constituem obrigações do órgão gerenciador:

- a) notificar o prestador de serviço registrado quanto à prestação do serviço mediante o envio da nota de empenho ou ordem de serviço, a ser repassada via e mail ou retirada pessoalmente pelo prestador de serviço;
- a.1) a nota de empenho ou ordem de serviço repassada ao prestador de serviço equivalerá a uma ordem para prestação dos serviços;
- b) permitir ao pessoal da contratada o acesso ao local de prestação dos serviços do objeto, desde que observadas as normas de segurança;
- c) notificar o prestador de serviço de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



d) efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata;

e) promover ampla e periódica pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

Parágrafo único - Esta Ata não obriga o IFPA a firmar contratações com o prestador de serviço cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência na prestação do serviço ao detentor do registro, em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA - Constituem obrigações do fornecedor:

a) assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

b) informar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não da prestação do serviço a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste;

c) prestar o serviço conforme especificação, marca e preço registrados durante a vigência da presente Ata.

d) prestar o serviço solicitado no respectivo endereço do órgão participante da presente Ata de Registro de Preços, nos prazos máximos estabelecido no item 06 do Anexo I – Termo de referência do edital, a contar do recebimento da nota de empenho;

e) substituir, em até 10 (dez) dias úteis após a notificação, o produto que apresentar qualquer alteração nos 30 (trinta) dias seguintes ao recebimento definitivo, sem implicar aumento no preço registrado, sob pena de aplicação de sanção;

f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

g) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

CLÁUSULA QUINTA – Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

a) tomar conhecimento da presente Ata, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta;

b) consultar previamente a Diretoria de Administração/PROAD/Reitoria, objetivando a obtenção das informações necessárias à contratação pretendida;

c) verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, informando ao IFPA eventuais desvantagens verificadas;

- d) encaminhar à Diretoria de Administração/PROAD/Reitoria cópia da respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, bem como as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- e) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente Ata, informando a Reitoria/IFPA qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA SEXTA – A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contada da assinatura.

DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA SÉTIMA – O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá à Diretoria de Administração da Reitoria, competindo-lhe:

- a) efetuar controle do prestador de serviço, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do serviço registrado;
- b) monitorar, pelo menos trimestralmente, os preços do serviço, de forma a avaliar o mercado, podendo rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;
- c) notificar o prestador de serviço registrado, via email ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- d) observar, durante a vigência da presente ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- e) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- f) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.

Parágrafo primeiro –As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, assim como ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

Parágrafo segundo –A Diretoria de tecnologia da Informação auxiliará a Coordenação de Compras nas pesquisas de preços dos itens registrados, de forma a avaliar os preços a serem contratados, bem como elaborará as estimativas de consumo e os cronogramas de contratação.

DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA OITAVA – Os preços registrados, a especificação do serviço, o quantitativo, as marcas, a empresa prestadora de serviço e o nome do representante legal são os constantes do Anexo I desta Ata.

Parágrafo primeiro – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, devendo ser promovidas negociações com o prestador de serviço.

Parágrafo segundo – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Coordenação de Compras deverá convocar o fornecedor, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

Parágrafo terceiro – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o IFPA poderá liberar o prestador de serviço do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento.

Parágrafo quarto – Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do prestador do serviço e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

Parágrafo quinto – Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo IFPA para determinado item.

Parágrafo sexto – As alterações de preços oriundas de revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial da União.

Parágrafo sétimo – Durante sua vigência, a ata de registro de preços, poderá, desde que devidamente justificada a vantagem, ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, observado o disposto no art. 22, do Decreto nº 7.892/2013.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA NONA – Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

I) Por iniciativa da Administração:

- a) quando o prestador de serviço der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado.

II) Por iniciativa do prestador de serviço:

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o prestador de serviço impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços;

b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo primeiro - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o prestador de serviço será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

Parágrafo segundo - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do prestador de serviço, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, considerando-se cancelado o preço registrado.

Parágrafo terceiro - A solicitação do prestador de serviço para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo IFPA, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

Parágrafo quarto - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do prestador de serviço relativas ao respectivo registro.

Parágrafo quinto - Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, o IFPA poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o prestador de serviço cumpra integralmente a condição contratual infringida.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

a) apresentação de nota fiscal/fatura acompanhada da Certidão Negativa de Débito - CND, comprovando regularidade com o INSS, e do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, comprovando regularidade com o FGTS;

b) inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido o prestador de serviço.

DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma o fornecedor, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços-Disponibilidade Interna (IGP-DI), coluna 02, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

DAS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, e deverá ser descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no item 12.3 e das cominações legais, aquele que:

12.1.1. Deixar de entregar proposta, documentação, amostra dentro do prazo, amostra fora do prazo e amostra fora das especificações, conforme exigido no edital - impedimento de licitar com a União pelo prazo de até 90 (noventa) dias.

12.1.1.1. Incorrerá nesta penalidade o licitante que:

a) Não encaminhar a proposta de preço ajustada ao lance final e/ou a documentação habilitatória, dentro do prazo estipulado no edital.

b) Não apresentar os originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais para conferência, da proposta de preço ajustada ao lance final e/ou a documentação habilitatória, dentro do prazo estipulado no edital.

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto – Impedimento de licitar com a União pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

12.1.3. Não mantiver a proposta – Impedimento de licitar com a União pelo prazo de 01 (um) ano.

12.1.3.1. Incorrerá nesta penalidade o licitante que:

a) Convocado dentro do prazo de validade não apresentar a proposta e documentação habilitatória na hipótese prevista no edital.

b) Após o término do item na fase competitiva, solicitar desistência ou cancelamento da proposta ou lance, cuja justificativa apresentada não configure caso superveniente e/ou não seja aceita pelo IFPA.

12.1.4. Não cumprir com as obrigações, inclusive quanto à garantia e assistência técnica, dispostas no edital – impedimento de licitar com a União pelo prazo de 01 (um) ano.

12.1.5. Comportar-se de modo inidôneo – Impedimento de licitar com a União pelo prazo de 03 (três) anos.

12.1.5.1 Incorrerá nesta penalidade o licitante que:

a) Serão considerados inidôneos os licitantes que praticarem os atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

12.1.6. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal – Impedimento de licitar com a União pelo prazo de 05 (cinco) anos.

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

12.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.2.3. fraudar na execução do contrato;

12.2.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.2.5. cometer fraude fiscal;

12.2.6. não mantiver a proposta.

12.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.3.2. multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

12.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.3.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

12.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.3.6. 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;

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

12.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O inadimplemento de cláusula estabelecida nesta Ata de Registro de Preço, por parte do prestador de serviço, assegurará ao IFPA o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, constituem motivos para a rescisão da contratação:

a) atraso injustificado no fornecimento, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao IFPA/REITORIA;

b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do IFPA.

Parágrafo único - Nos casos em que o prestador de serviço sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta contratação desde que a execução da presente Ata não seja afetada e que o prestador de serviço mantenha o fiel cumprimento dos termos deste documento e as condições de habilitação.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A despesa com a execução desta Contratação correrá à conta dos recursos consignados a REITORIA/IFPA, no Orçamento da União 2016 e 2017, FONTE 0100000000 E 011200000, Natureza da Despesa: 33.90.39.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

DO FORO

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Fica eleito o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Estado do Pará, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento deste contrato.

DA PUBLICIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial da União, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93. Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias.

Belém/PA, de de 2016.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

Pelo FORNECEDOR

ANEXO IV- A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº. 0XX/2016, celebrada entre a Reitoria do IFPA e a empresa..... cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão SRP nº. 20/2016.

EMPRESA:				
CNPJ:			FONE:	
ENDEREÇO:			E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL				
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



			MENSAL	ANUAL