



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SUL DE MINAS GERAIS  
**Campus Muzambinho**  
Bairro Morro Preto – Caixa Postal 02 – Muzambinho/MG – CEP: 37890-000  
Fone (0xx35) 3571-5051

**PROCESSO Nº 23346.003144.2015-05**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 32/2015**

A União, por intermédio do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SULDEMINAS GERAIS – CAMPUS MUZAMBINHO, neste ato denominado simplesmente **Campus Muzambinho**, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no sistema de **REGISTRO DE PREÇOS** do tipo menor preço, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, ao Decreto nº 5.450, de 2005, ao Decreto nº 3.722, de 2001, ao Decreto nº 2.271, de 1997, de 2013, Decreto 7.892, de 2013, à Lei Complementar nº 123, de 2006, IN 04 de 11 setembro de 2014, Decreto 7174 de 12 de maio de 2010 e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

**Data da abertura da sessão pública:** 10 de novembro de 2015

**Horário:** 09:00 (Nove horas - horário de Brasília)

**Endereço:** Portal Compras Governamentais - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**Retirada do Edital:** [www.muz.ifsuldeminas.edu.br](http://www.muz.ifsuldeminas.edu.br)

**Encaminhamento da proposta e anexos:** a partir da data de divulgação do Edital no Compras Governamentais, até a data e horário da abertura da sessão pública

1 **DO OBJETO**

1.1 Registro de preços para eventual contratação de pessoa jurídica para **prestação de serviços continuados de reprografia** incluindo impressão, digitalização e reprodução (cópia), com fornecimento dos equipamentos, seus acessórios e consumíveis, com sistema de gerenciamento e pessoal qualificado para manutenção preventiva e corretiva, instalação dos equipamentos, suporte técnico local e orientação de usuários no uso dos equipamentos, fornecimento de equipamentos de backup para minimizar o tempo de parada dos equipamentos



em reparo, obedecendo as condições e especificações neste Termo de Referência, no Projeto Executivo e no Edital de Licitação.

1.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço **unitário do ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

1.3.1 ANEXO I - Termo de Referência

1.3.2 ANEXO II – Ata de Registro de Preços

1.3.3 ANEXO III – Dados Cadastrais

1.3.4 ANEXO IV – Projeto Executivo

1.3.5 ANEXO V – Minuta de Contrato

## 2 **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e estiverem previamente credenciados perante o sistema eletrônico, em situação regular, por meio do Portal Compras Governamentais, para participação de Pregão Eletrônico.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.1 Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2 Em dissolução ou em liquidação;

2.2.3 Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com este órgão.

2.2.4 Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

2.2.5 Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;



2.2.6 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.7 Que estejam reunidas em consórcio;

2.2.8 Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.9 Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.10 Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Campus Muzambinho, durando o prazo da sanção aplicada;

2.2.11 Empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;

2.2.12 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

### 3 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal Compras Governamentais, conforme procedimento da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 11 de outubro de 2010.

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

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

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

3.5 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



3.6 Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

#### 4 **DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a partir da data de divulgação do Edital no Compras Governamentais até a data e horário da abertura da sessão pública.

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

4.2 Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico:

1 que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;

2 que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

3 que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002.

4 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.2.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.2.2 O licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e a cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (COOP), deverão declarar tal condição no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2.2.1 O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006,



não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá declarar sua condição de ME/EPP no sistema Compras Governamentais.

4.2.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.3 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos relativos a:

4.3.1 **Valor UNITÁRIO DO ITEM** da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

4.3.1.1 No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, apurados mediante análise do termo de referência, anexo deste edital;

4.3.1.2 Quaisquer tributos, custos, despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicionais.

4.3.2 Descrição detalhada do objeto ofertado, contendo as seguintes informações:

4.3.2.1 Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

4.3.2.2 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

4.4 O LICITANTE poderá retirar ou substituir a proposta enviada somente até o momento da abertura da sessão pública.

4.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

4.6 A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de entregar os produtos em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando não aprovado, sua substituição.



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

4.7 Encerrada a etapa dos lances, a licitante detentora da melhor oferta, encaminhará a proposta definitiva de preços quando solicitada pelo pregoeiro, adequada ao lance final ofertado, pela opção “enviar anexo”, devendo, os originais, serem enviados, em até 48 (quarenta e oito) horas do encerramento da sessão de lances, para o seguinte endereço: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais/Campus Muzambinho - Comissão Permanente de Licitação/Pregão Eletrônico nº 32/2015, Estrada de Muzambinho, km 35, Bairro Morro Preto, CEP: 37890-000, Caixa Postal nº 02, Muzambinho/MG.

**4.8 A empresa, no momento do cadastramento da proposta, terá disponível no sistema Compras Governamentais apenas os campos para preenchimento do valor unitário e total do item a ser ofertado.**

**4.9 Para elaboração da proposta no Compras Governamentais e empresa deverá observar obrigatoriamente as descrições contidas no termo de referência Anexo I deste edital.**

**4.10 Após a etapa de lances, o item não pode ter seu valor acima daquele especificado, sujeito a desclassificação no momento da aceitação da proposta.**

4.11 No campo “MARCA” e/ou “descrição detalhada do objeto ofertado” do Sistema Compras Governamentais deverá também, OBRIGATORIAMENTE, quando for o caso, informar o MODELO do produto ofertado, sob pena de desclassificação da proposta.

4.12 proposta deverá trazer ainda no campo “descrição detalhada do objeto ofertado” as seguintes informações: Nome Comercial (quando houver), além das demais informações necessárias para cada item.

4.13 As propostas que apresentem no “campo descrição detalhada do objeto ofertado” a informação “de acordo com o edital” ou similar serão consideradas como produto/material ofertado EXATAMENTE igual ao registrado na especificação do Anexo I do Edital.

## 5 DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.



5.1.1 No decorrer da sessão pública, caso o sistema seja desconectado para o Pregoeiro, mas permaneça acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.1.2 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

5.1.3 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.1.4 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## 6 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.1.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

6.3 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

## 7 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

7.1.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO DO ITEM**.





7.2 O licitante será imediatamente informado do recebimento de seu lance no sistema e do valor consignado no registro.

7.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.

7.3.1 Os lances enviados pelo mesmo licitante com intervalo inferior a 20 (vinte) segundos serão descartados automaticamente pelo sistema, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 16 de dezembro de 2011.

7.4 Os licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema.

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

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

7.7 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.8 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

7.9 O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 (um) a 60 (sessenta) minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

7.10 O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

**7.12 A empresa no momento da oferta dos lances deverá obrigatoriamente observar a planilha de custos anexo III do Projeto executivo para composição dos preços.**

7.13 Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (COOP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.





7.13.1 O Sistema de Pregão Eletrônico identificará em coluna própria as ME/EPP e COOP participantes, fazendo comparação entre os valores do licitante com menor preço e das demais ME/EPP/COOP na ordem de classificação, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/COOP.

7.13.2 Nessas condições, as propostas que se encontrarem na faixa de até 5 % (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP/COOP melhor classificado terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.13.3 Caso a ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

7.13.4 Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP/COOP empatadas, na faixa dos 5% (cinco por cento) de diferença para a primeira colocada, o Sistema fará um sorteio eletrônico entre os licitantes, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate, conforme subitens acima.

7.13.5 Havendo êxito neste procedimento, o Sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

7.13.6 Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

7.14 Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.



7.14.1 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

7.15 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

7.16 Ao formularem seus lances os fornecedores participantes deverão oferecer lances no **valor unitário** para o item, observando o termo de referência, desde que não extrapole o número de duas casas decimais após a vírgula (casa dos centavos). Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o item fazendo arredondamentos a menor.

**7.17 Ao formularem sua proposta de preços com base no anexo III do projeto executivo, o valor unitário para os tipos de impressão monocromático e também policromático, observando o termo de referência, deverá ser proposto desde que não extrapole o número de duas casas decimais após a vírgula (casa dos centavos). Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o item fazendo arredondamentos a menor no campo valor unitário por cópia/impressão.**

Descrição	Quantidade Estimada	Valor Unitário estimado	Valor Total
Monocromático	159890	R\$ 0,12	R\$ 19.186,80
Policromático	4620	R\$ 1,20	R\$ 5.544,00
Total Mensal estimado:			R\$ 24.730,80
Total Anual estimado:			R\$ 296.769,60

**7.18 Ao formularem sua proposta de preços com base no anexo III do projeto executivo, o valor unitário para os tipos de impressão monocromático e também policromático, observando o termo de referência, não poderão ter seu valor unitário acima do estimado e também com valor da cópia monocromático ou policromático irrisório evitando assim o jogo de planilha.**

7.19

7.20 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8 DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

8.1.1 Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.1.2 Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

8.2 Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2.1 Os preços não poderão ultrapassar o valor máximo da contratação definido no Termo de Referência.

8.3 Para classificação e julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, consoantes informações constantes do Termo de Referência, que servirá de base para formulação da proposta, oferta de lances, bem como para definição do vencedor.

8.4 O licitante deverá imediatamente encaminhar a Proposta de Preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico.

8.4.1 Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.



8.4.2 Erros no preenchimento das propostas não são motivos suficiente para a desclassificação da proposta, quando a proposta puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

8.5 O Pregoeiro também poderá solicitar ao licitante que envie imediatamente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6 Será desclassificada a proposta final que:

8.6.1 Contenha vícios ou ilegalidades;

8.6.2 Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.6.3 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

8.6.4 Apresentar preços unitários superiores àqueles constantes do termo de referência, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;

8.7 Também será desclassificada a proposta final que:

**a.** Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

**b.** Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.

8.7.1 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

8.7.1.1 Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

8.7.1.2 Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

8.7.1.3 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;



8.7.1.4 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

8.7.1.5 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

8.7.1.6 Estudos setoriais; e

8.7.1.7 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

8.7.2 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7.3 Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro;

8.7.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise das Proposta de Preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.9 Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.9.1 Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.10 No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

8.11 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.



8.12 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Campus Muzambinho ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;

8.13 A **LICITANTE VENCEDORA**, cuja proposta for aceita, deverá **enviar, IMEDIATAMENTE, pelo correio eletrônico [compras@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:compras@muz.ifsuldeminas.edu.br), no prazo máximo de 30 (trinta) minutos**, após o aceite da proposta.

8.14 A **Declaração constante do Anexo III – Dados Cadastrais**, preenchida com os dados da empresa, indicando a Razão Social da Empresa Proponente, o número do seu CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail; dados bancários: Banco, Número da Conta e Agência, bem como as informações necessárias para a identificação do Representante Legal da Empresa;

#### 8.15 DO ENVIO DE ANEXOS

8.15.1 A opção **ENVIAR ANEXO** disponível na tela da **fase de aceitação** de cada item, tem como finalidade o envio de anexos solicitados no momento de aceitação das propostas. O participante somente conseguirá ativar a opção de enviar anexo da proposta no sistema Compras Governamentais quando solicitado pelo pregoeiro exclusivamente por meio do sistema.

8.15.2 O prazo para envio de anexo solicitado no edital será o definido pelo pregoeiro, sendo de no mínimo **2 (duas) horas** contados a partir do momento da solicitação feita no sistema Compras Governamentais, a empresa na qual será solicitado o anexo receberá uma mensagem via chat do Compras Governamentais.

8.15.3 A solicitação será feita pelo sistema Compras Governamentais através da opção de **ENVIAR ANEXO**, caso haja a necessidade do participante solicitar dilatação de prazo, fazer-se-á via ofício pelo mesmo meio ao qual enviaria o anexo solicitado e a Administração aceitar sua justificativa de dilatação de prazo, deverá obrigatoriamente ser registrada na ata do pregão via chat do Compras Governamentais a aceitação da justificativa.

8.15.4 Após solicitado o anexo através do Compras Governamentais e este não enviar dentro do prazo e não solicitar dilatação de prazo através de ofício e aceite pela administração, a proposta poderá ser desclassificada.

8.15.5 Os documentos solicitados na fase de aceitação através da opção **ENVIAR ANEXO** deverão ser enviados **exclusivamente** por meio da opção enviar anexo, vedada o envio por e-mail ou outro meio que não seja pela sistema Compras Governamentais, caso seja enviada por outro meio como, e-mail ou fax, será desconsiderada.



8.15.6 Os documentos que não estejam contemplados no SICAF poderão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços quando solicitada, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Compras Governamentais.

8.15.7 Os documentos remetidos por meio da opção “**ENVIAR ANEXO**” do sistema Compras Governamentais poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

8.15.8 Entende-se como anexos os documentos referentes a propostas como **PROPOSTA AJUSTADA AO LANCE FINAL** os “**FOLDERS**”, **ENCARTES**, **FOLHETOS TÉCNICOS** ou **CATÁLOGOS**. Salvo quando o pregoeiro solicitar o envio de anexo diferentes destes mencionados, como proposta atualizada, planilha de custos ou outro documento referente a proposta, que deverá obrigatoriamente ser mencionado qual o documento solicitado no chat do Compras Governamentais.

## 9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao cadastro do SICAF.

9.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

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

9.2 O licitante que já estiver cadastrado no SICAF, em situação regular, até o terceiro dia útil anterior à data da abertura da sessão pública, ficará dispensado de apresentar os documentos comprobatórios abrangidos pelo referido cadastro que estejam validados e atualizados.

9.2.1 A verificação se dará mediante consulta on line, realizada pelo Pregoeiro, devendo o resultado ser impresso e anexado ao processo.

9.2.2 Na hipótese de algum documento que já conste do SICAF estar com o seu prazo de validade vencido, e caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será advertido a encaminhar, no prazo de 2 (Duas) horas, documento válida que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e das cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

### **9.3 Os níveis do SICAF exigidos para habilitação serão os níveis I, II, III e IV**





9.3.1 Os documentos Contemplados no SICAF são:

9.3.1.1 Nível I – Dados Cadastrais

9.3.1.2 Nível II – Habilitação Jurídica

9.3.1.3 Nível III – Regularidade Fiscal Federal – Receita Federal, INSS e FGTS

9.3.1.4 Nível IV – Receita Estadual e Municipal

9.4 Não possuindo documentação válida e atualizada no SICAF conforme dispõe subitens anteriores, o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá comprovar, no prazo de **2 (Duas) horas**, a contar da solicitação no sistema eletrônico, sua condição de habilitação, por meio do email [compras@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:compras@muz.ifsuldeminas.edu.br), pertinente por via postal ou similar no prazo máximo de **2 (Dois) dias** para o seguinte endereço:

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS – CAMPUS MUZAMBINHO**  
**SETOR DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2015**  
**Estrada de Muzambinho, Km 35, Bairro Morro Preto, Cx Postal Nº 02**  
**CEP: 37890-000 – Muzambinho – MG**

9.4.1 Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

9.4.2 Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

9.4.2.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

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

**b.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**b.1.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



**c.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

**e.** No caso de cooperativa:

**e.1.** A ata de fundação e o estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

**e.2.** O registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**e.3.** O regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da assembleia que os aprovou;

**e.4.** Os editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

**e.5.** A ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

#### 9.4.2.2 Relativos à Regularidade Fiscal:

**a.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**b.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**c.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



d. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

9.4.2.3 Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

9.5 Todas as licitantes, inclusive as cadastradas pelo SICAF, deverão apresentar os **documentos complementares** a seguir, devendo ser enviado por e-mail e posteriormente envio pelos correios.

9.5.1 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa - Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

9.5.2 Demais documentos solicitados no Projeto Executivo

9.6 O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

9.7 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

9.7.1 No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomar o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8 Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

9.9 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



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

9.11 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

9.12 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.12.1 Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.12.2 A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

9.12.3 A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

9.12.4 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.13 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Muzambinho, localizado na Estrada de Muzambinho, km 35, Morro Preto, CEP 37.890-000 Caixa Postal 02, Muzambinho/MG

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

## 10 DOS RECURSOS



10.1 Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.1.1 O Pregoeiro assegurará tempo mínimo de 30 (trinta) minutos para que o licitante manifeste motivadamente sua intenção de recorrer.

10.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.3 Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

10.3.1 A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

10.4 O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5 Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

## 11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

## 12 DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO REGISTRO DE PREÇOS



12.1 O Registro de Preços tem como objetivo o fornecimento de materiais, conforme as quantidades estimadas e especificações constantes no Anexo I, visando futuras contratações pelo Instituto.

12.2 Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

12.2.1 o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

12.2.2 A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata será respeitada nas contratações;

12.3 Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

12.3.1 os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

12.4 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, incluídas as eventuais prorrogações. (Art. 12 - Decreto 7.892/13)

12.5 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.

12.6 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o detentor e os aderentes se obrigam a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeitos, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

12.7 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.8 Quando da licitação específica para compra resultar preço igual ou superior ao registrado, deverá a Administração revogá-la no interesse público e processar a aquisição por intermédio da Ata de Registro de Preços.

12.9 O procedimento será encerrado com a subscrição da Ata e homologação do procedimento pela autoridade competente.



12.10 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a mesma poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Instituto.

12.11 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão. (§ 1º, art. 22, Decreto 7892/2013)

12.12 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. (§ 2º, art. 22, Decreto 7892/2013)

12.13 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere ao órgão não participante(carona) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes. (§ 3º, art. 22, Decreto 7892/2013)

12.14 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo** 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. (§ 4º, art. 22, Decreto 7892/2013)

12.15 O órgão gerenciador autorizará a adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata que realizou a licitação. (§ 5º, art. 22, Decreto 7892/2013).

12.16 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. (§ 6º, art. 22, Decreto 7892/2013).

12.17 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. (§ 7º, art. 22, Decreto 7892/2013)

12.18 É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal. (§ 9º, art. 22, Decreto 7892/2013)

### 13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS





13.1 A classificação será mantida durante o período de validade da Ata, a partir da data de sua publicação, exceto nos casos em que houver exclusão do SRP (Sistema de Registro de Preços), a título de penalidade imposta pela Administração.

13.2 Homologado o resultado da licitação, o Campus Muzambinho convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

13.3 Constarão da Ata de Registro de Preços, todas as informações necessárias à:

13.3.1 Identificação do processo;

13.3.2 Caracterização do objeto;

13.3.3 Identificação das empresas;

13.3.4 Preços ofertados pelas classificadas, item a item;

13.3.5 Direitos e responsabilidades das partes.

13.4 A ARP será lavrada em tantas vias quantas forem as empresas classificadas.

13.5 É obrigatória a assinatura da ARP pelas partes envolvidas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da convocação do Instituto, aplicando-se, em caso de descumprimento, o disposto no art. 7º, da Lei 10.520/2002.

13.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, nos seguintes casos:

13.6.1 Em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou no caso de ocorrência de fato que eleve o custo dos bens registrados, o Instituto poderá promover as negociações junto aos detentores do registro.

13.6.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Instituto convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

13.6.2.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

13.6.2.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.



13.6.3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Instituto poderá:

13.6.3.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

13.6.3.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

13.6.4 Não havendo êxito nas negociações, o Instituto procederá à revogação da ata de registro de preços, adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.7 O Fornecedor poderá ter seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

13.7.1 Se descumprir as condições estabelecidas neste Edital e na Ata de Registro de Preços;

13.7.2 Não assinar a Ata de Registro de Preços ou não retirar a nota de empenho no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação expressa do Instituto, sem justificativa aceitável;

13.7.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.7.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

13.8 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:

13.8.1 Por razão de interesse público; ou

13.8.2 A pedido do fornecedor.

13.9 O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo e ensejará aditamento da Ata pelo Instituto, que deverá informar aos demais fornecedores registrados, a nova ordem de registro.



13.10 Em qualquer hipótese de cancelamento de registro é assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.11 Não havendo êxito nas negociações, o Instituto procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### 14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e anexos, quando for o caso.

#### 15 DO PAGAMENTO

15.1 O prazo para pagamento será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação e aceitação dos produtos constantes da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

15.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos produtos entregues.

15.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

15.4 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.4.1 não produziu os resultados acordados;

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

15.4.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,



15.5 Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

15.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

15.6.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

15.7 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

15.9 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada na ata.

15.10 Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir, obrigatoriamente, **NOTAS FISCAIS DE SERVIÇO**.

15.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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



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

VP = Valor da Parcela em atraso

## 16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, estão previstos no orçamento e por se tratar de uma licitação do tipo pregão eletrônico registro de preços serão certificados por ocasião de cada contratação, previamente à emissão de cada nota de empenho, de acordo com as Leis 8.666/93, 10.520/2002 e Lei Complementar 123/2006, e demais normas pertinentes.

## 17 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

17.1.1 Não assinar a ata, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

17.1.2 Apresentar documentação falsa;

17.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.4 Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

17.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.6 Cometer fraude fiscal;

17.1.7 Fizer declaração falsa;

17.1.8 Ensejar o retardamento da execução do certame.

17.2 A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa de até **10% (Dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



b. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

17.2.1 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

17.5 As multas serão recolhidas em favor da União, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa da União e cobradas judicialmente.

17.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17.8 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplência.

## 18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, ou mediante o encaminhamento de petição por escrito ao Pregoeiro.

18.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

18.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

18.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública,



exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do email [compras@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:compras@muz.ifsuldeminas.edu.br).

18.2.1 O pedido de esclarecimentos será respondido em até vinte e quatro horas.

18.3 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.5 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.6 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

18.8 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

18.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.





18.12 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**18.13 Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital, ou seja, os códigos e as descrições no “CATSER”- Catalogação de Serviços que aparecem no site Compras Governamentais, podem divergir da descrição do objeto licitado quanto a tamanho, cor e outras características. Neste caso, havendo estas divergências entre o descrito no Compras Governamentais e o edital, prevalecem as especificações do edital.**

18.14 O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço: Estrada de Muzambinho, km 35, Morro Preto, CEP 37.890-000, Muzambinho/MG, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas.

18.14.1 O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.muz.ifsuldeminas.edu.br](http://www.muz.ifsuldeminas.edu.br)

18.15 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço: Estrada de Muzambinho, km 35, Morro Preto, CEP 37.890-000, Muzambinho/MG, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas.

18.16 Para fins de aplicação das sanções administrativas, o lance é considerado proposta.

18.17 A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes 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 (art. 29, Decreto 5.450/2005).

18.18 Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5º, III, da Lei nº 10.520, de 2002.

18.19 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, do Decreto nº 2.271, de 1997, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

18.20 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Pouso Alegre/MG, Seção judiciária do Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.



Município de Muzambinho, XX de outubro de 2015.

FÁBIO DE OLIVEIRA ALMEIDA  
PREGOEIRO OFICIAL



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SUL DE MINAS GERAIS**

**Campus Muzambinho**

Bairro Morro Preto – Caixa Postal 02 – Muzambinho/MG – CEP: 37890-000

Fone: (0xx35) 3571-5051

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**Referência: Pregão Eletrônico SRP nº 32/2015**

**Processo nº: 23346.003144.2015-05**

**1 INTRODUÇÃO**

- 1.1 A elaboração do presente Termo de Referência atende à determinação estipulada no artigo 9º, I, do Decreto Nº 5.450/2005 e suas alterações.
- 1.2 **O Setor Requisitante:** NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação

**2 OBJETO**

- 2.1 Registro de preços para eventual contratação de pessoa jurídica para **prestação de serviços continuados de reprografia** incluindo impressão, digitalização e reprodução (cópia), com fornecimento dos equipamentos, seus acessórios e consumíveis, com sistema de gerenciamento e pessoal qualificado para manutenção preventiva e corretiva, instalação dos equipamentos, suporte técnico local e orientação de usuários no uso dos equipamentos, fornecimento de equipamentos de backup para minimizar o tempo de parada dos equipamentos em reparo, obedecendo as condições e especificações neste Termo de Referência, no Projeto Executivo e no Edital de Licitação.
- 2.2 Constitui objeto do presente pregão, selecionar para possível contratação, para aquisição de materiais, para atender as necessidades do IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho.

**3 JUSTIFICATIVA**

- 3.1 Tendo em consideração a Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 que em seu art. 7º estabelece que as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta optou-se pela contratação de prestação de serviços de reprografia nos termos do item anterior.

Além dos termos da Instrução Normativa citada acima, registra-se que a Instituição não possui quadro de pessoal disponível para proceder a manutenção, suporte e gestão da solução de serviços de reprografia. Também, a solução a ser adotada dispensa a Instituição da responsabilidade de adquirir e manter estoques de materiais consumíveis, tais como toner, que tem período de validade o que, em caso de dimensionamento incorreto do estoque, pode acarretar perda de material.

Esta contratação objetiva substituir o contrato vigente de prestação de serviços de reprografia que não será renovado, tendo em consideração o redimensionamento das demandas que requerem mais equipamentos.

#### **4 Do Alinhamento Estratégico**

- 4.1 Fornecer infraestrutura adequada aos profissionais dos setores requisitantes de forma a obter a qualidade necessária dos trabalhos desenvolvidos nas áreas de programação visual, permitindo a inserção adequada e efetiva da Instituição na sua área de atuação, bem como potencializar o desenvolvimento de projetos institucionais.
- 4.2 Além disso, a contratação está diretamente relacionada ao OBJ07 do PETIC 2015-2016: Oferecer serviços, aplicações e infraestrutura que suportem os requisitos da instituição.
- 4.3 Uma vez que o PDTIC para 2015 não foi concluído, não é possível relacionar o alinhamento da contratação com o Plano. No entanto, a necessidade consta no levantamento de necessidades e constará no Plano quando divulgado..
- 4.4 Buscando disponibilizar novos pontos de acesso sem fio com qualidade na entrega do serviço e no atendimento aos usuários deste serviço faz-se necessária a aquisição dos equipamentos relacionados.

#### **5 Dos Resultados a Serem Alcançados**

- 5.1 A contratação da solução escolhida deverá atingir os seguintes resultados:
- 5.1.1 Uso de equipamentos corretos em termos de eficiência e consumo de energia;

- 5.1.2 Gerenciamento dos serviços contratados que permitirá controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de reprografia;
- 5.1.3 Redução das despesas devido a diminuição dos gastos com impressão, eliminação de estoques e logística dos insumos consumíveis;
- 5.1.4 Atualização tecnológica sem necessidade de investimento pela CONTRATANTE;
- 5.1.5 Gerenciamento dos equipamentos e de uso dos serviços em rede;
- 5.1.6 Gestão centralizada dos serviços com a obtenção de indicadores de qualidade, disponibilidade, utilização de recursos de forma mais eficiente;
- 5.1.7 Eliminação de infraestrutura de logística para disponibilização e distribuição de insumos consumíveis;
- 5.1.8 Redução dos custos dos insumos e consumíveis dado o ganho de escala que a solução escolhida possui;
- 5.1.9 Eliminação da necessidade de contratar servidores específicos para operação da solução, bem como a assistência..

## **6 Dos Resultados a Serem Alcançados**

- 6.1 A contratação da solução escolhida deverá atingir os seguintes resultados:
  - 6.1.1 Uso de equipamentos corretos em termos de eficiência e consumo de energia;
  - 6.1.2 Gerenciamento dos serviços contratados que permitirá controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de reprografia;
  - 6.1.3 Redução das despesas devido a diminuição dos gastos com impressão, eliminação de estoques e logística dos insumos consumíveis;
  - 6.1.4 Atualização tecnológica sem necessidade de investimento pela CONTRATANTE;
  - 6.1.5 Gerenciamento dos equipamentos e de uso dos serviços em rede;
  - 6.1.6 Gestão centralizada dos serviços com a obtenção de indicadores de qualidade, disponibilidade, utilização de recursos de forma mais eficiente;
  - 6.1.7 Eliminação de infraestrutura de logística para disponibilização e distribuição de insumos consumíveis;
  - 6.1.8 Redução dos custos dos insumos e consumíveis dado o ganho de escala que a solução escolhida possui;

6.1.9 Eliminação da necessidade de contratar servidores específicos para operação da solução, bem como a assistência.

## **7 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1 Requisitos Funcionais**

Prestação de serviço local de reprografia que inclui:

- 7.1.1 Serviços de reprografia, incluindo impressão, digitalização e reprodução (cópia);
- 7.1.2 Fornecimento de equipamentos em regime de comodato devidamente instalados, configurados e em funcionamento;
- 7.1.3 Suporte técnico, com pessoal qualificado, para realização de manutenções preventivas e corretivas;
- 7.1.4 Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, inclusive com a substituição de equipamentos e peças danificadas;
- 7.1.5 Fornecimento de insumos e suprimentos como cartucho de toner, cilindros, reveladores, fusores e etc., não se limitando apenas a estes;
- 7.1.6 Substituição de equipamentos em manutenção, se for o caso;
- 7.1.7 Operação e gerenciamento dos equipamentos em rede;
- 7.1.8 Com sistema de gerenciamento para controle e redução dos gastos com o serviço;
- 7.1.9 Equipamentos com ajuste automático para impressão em frente e verso;
- 7.1.10 Equipamentos compatíveis para impressão em papel reciclado;
- 7.1.11 Equipamentos em conformidade com padrão internacional de consumo eficiente de energia.

Não compreendem no escopo da contratação os seguintes elementos:

- 7.1.12 O fornecimento de papel;
- 7.1.13 A responsabilidade pelo gerenciamento de acessos e consumo;
- 7.1.14 A fiscalização e verificação das métricas de consumo;
- 7.1.15 O controle de chamados técnicos de suporte.

## **7.2 Dos Requisitos de Capacitação**

7.2.1 Esta contratação deverá incluir treinamento de acordo com requisitos definidos no item 6.1 e 6.2 do documento Projeto Executivo.

## **7.3 Dos Requisitos Legais**

As normas legais aplicáveis ao processo licitatório do tipo pregão eletrônico são as relacionadas a seguir, e não se esgotam nelas (refira-se ao edital):

7.3.1 Lei nº 8.666 / 1993: institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

7.3.2 Lei nº 8.248 / 1991: dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação;

7.3.3 Lei nº 10.520 / 2002: institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

7.3.4 Decreto nº 5450 / 2005: regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

7.3.5 Decreto nº 7.892 / 2013: regulamenta o sistema de registro de preços previsto no Art. 15 da Lei 8.666 / 1993;

7.3.6 Decreto nº 7.174 / 2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;

7.3.7 Instrução Normativa SLTI/MP nº 04 / 2014: dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de T. I. pelos órgãos integrantes do SISP;

7.3.8 Instrução Normativa SLTI/MP nº 01 / 2010: dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

Deverão, também, serem observadas as seguintes normas técnicas:

7.3.9 Diretiva Europeia RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances): proíbe que certas substâncias perigosas sejam usadas em processos de fabricação de produtos tais como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb);

- 7.3.10 Resolução ANATEL 242/2000: regulamento para certificação e homologação de produtos de telecomunicações aplicável, apenas, se a solução proposta incluir equipamentos com interface interna de fax que deverão estar homologados naquele órgão;
- 7.3.11 Em conformidade com o Art. 3º do Decreto 7174/2010 que trata das aquisições de bens de informática e automação, certificados emitidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial, ou por instituições públicas ou privadas credenciadas, de adequação dos seguintes requisitos:
- 7.3.12 Segurança para o usuário e instalações;
- 7.3.13 Compatibilidade eletromagnética;
- 7.3.14 Consumo de energia.
- 7.3.15 Os equipamentos propostos deverão estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR;

#### **7.4 Dos Requisitos de Garantia, Manutenção e Suporte**

- 7.4.1 Os requisitos de garantia, manutenção e suporte são conforme especificados no item 6 do documento Projeto Executivo.

#### **7.5 Dos Requisitos Temporais**

- 7.5.1 Os requisitos temporais (cronograma) são conforme especificado no item 8.2 do documento Projeto Executivo.

#### **7.6 Dos Requisitos de Segurança**

- 7.6.1 O preposto da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso e de Confidencialidade, assim como, os seus funcionários, responsáveis pelo suporte e manutenção, deverão assinar o respectivo Termo de Ciência.
- 7.6.2 Todas as ações de manutenção e suporte, assim como a bilhetagem dos serviços prestados, apenas poderão ser executados com o acompanhamento de, ao menos, um dos fiscais do contrato a ser celebrado.

#### **7.7 Dos Requisitos Sociais, Culturais e Ambientais**

- 7.7.1 Os prestadores de serviço devem se apresentar em trajés adequados à circulação em órgão e repartições públicas e o atendimento deve ser realizado de forma corteza, educada e discreta.
- 7.7.2 A documentação técnica / manuais necessários a instalação, operação do equipamento e treinamento devem apresentar o idioma português.



- 7.7.3 Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.
- 7.7.4 Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (RESTRICTION OF CERTAIN HAZARDOUS SUBSTANCES), comprovado através de certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO ou órgão regulamentador internacional.
- 7.7.5 Todos documentos ou artefatos gerados pela contratada, salvo manifestação explícita pela CONTRATANTE deverão ser entregues em formato digital.
- 7.7.6 A CONTRATADA deverá apresentar documentos assumindo a responsabilidade pelo correto descarte dos toners vazios e/ou outros resíduos que venham a ser gerados na prestação do serviço além de outras ações visando critérios de sustentabilidade ambiental conforme disposto na SLTI/MP IN 01 de 19 de Janeiro de 2010.

## **8 REQUISITOS TÉCNICOS**

### **8.1 Requisitos Tecnológicos**

#### **Requisitos de arquitetura Tecnológica**

- 8.1.1 Os requisitos técnicos, tecnológicos e de arquitetura estão especificados no item 5 do documento Projeto Executivo.

#### **Requisitos de Padrões e-PING e e-MAG**

- 8.1.2 Conforme item 5.6 do documento Projeto Executivo.

### **8.2 Requisitos de Implantação**

- 8.2.1 Os requisitos de implantação são conforme especificado no item 8 do documento Projeto Executivo.

### **8.3 Requisitos de Metodologia de Trabalho**

- 8.3.1 Os requisitos da execução contratual estão especificados no item 8 do documento Projeto Executivo.

## **9 RESPONSABILIDADES**

### **Da Contratada**

- 9.1 São responsabilidades da contratada além de toda e qualquer outra prevista neste Termo de Referência, no Projeto Executivo e no Edital de licitação:
- 9.2 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução contratual;
- 9.3 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do contrato, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento ou a prestação do serviço, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 9.4 Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento do objeto contratado;
- 9.5 Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos;
- 9.6 Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências do fabricante dos materiais;
- 9.7 Instalar os equipamentos, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato, no local indicado pelo contratante, devendo as instalações adicionais necessárias também serem atendidas no mesmo prazo, contados, neste último caso, a partir do recebimento pela CONTRATADA da solicitação da CONTRATANTE;
- 9.8 Instalar os equipamentos, de acordo com os tipos contratados em perfeita condição de funcionamento e produtividade, para uso exclusivo da Administração nos endereços e nas quantidades indicadas, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, na condição de sempre existir em estoque da CONTRATANTE uma unidade de suprimento e material, Estoque Reserva. E assim, mantê-los durante toda vigência do contrato e o tempo de locação, garantindo a CONTRATANTE o uso regular e eficaz do mesmo;
- 9.9 Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade ou situação inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da CONTRATANTE, especialmente se representar risco para o patrimônio público;
- 9.10 Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços serão de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e deverão satisfazer as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor, e nas quantidades necessárias para suprir a demanda;
- 9.11 Executar, de forma contínua, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz

capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a CONTRATANTE, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal da contratada;

- 9.12 Atender às solicitações para reinstalação de equipamentos decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, admitindo-se prorrogação por igual período, mediante prévia e expressa justificativa da CONTRATADA e autorização da CONTRATANTE, ainda sem quaisquer ônus;
- 9.13 Efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do chamado técnico;
- 9.14 Proceder à substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato; Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 9.15 Proceder, em conjunto com o fiscal do contrato, às leituras dos medidores das copiadoras e das impressoras para fins de faturamento, respeitando o período relativo ao mês, ou período equivalente, solicitando ao servidor fiscal do contrato, atesto do relatório de leitura. Os mesmos relatórios não poderão conter rasuras, devendo ser assinados sob carimbos identificadores dos representantes da CONTRATADA e do CONTRATANTE;
- 9.16 Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios dos equipamentos, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o representante que o fiscal do contrato solicitar;
- 9.17 Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da União, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da contratante, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final, devendo ser oportunizada à CONTRATADA defesa prévia;
- 9.18 Fornecer crachá de identificação, exigindo o uso do mesmo nas dependências da CONTRATANTE, para o pessoal designado à execução dos serviços de assistência técnica;
- 9.19 Promover a instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação (servidores usuários) indicado pela CONTRATANTE, quando da instalação inicial do equipamento, bem como quando da substituição por outro com características de operações diferentes do

inicialmente instalado, e, a qualquer momento, por solicitação da CONTRATANTE, arcando com todas as despesas;

- 9.20 Disponibilizar número de central de atendimento, que será utilizado pela CONTRATANTE para os chamados de assistência técnica;
- 9.21 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE;
- 9.22 Faturar os serviços efetivamente prestados durante o mês de competência ou período equivalente;
- 9.23 Lançar na Nota Fiscal as especificações dos serviços, indicando data de emissão, mês de referência ou período equivalente, valor respectivo e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança, devendo estar anexo à mesma o demonstrativo de utilização de material e consumo do mês de referência;
- 9.24 Dar entrada na fatura para pagamento dos serviços prestados, até o quinto dia útil do mês subsequente ou período equivalente, devendo anexar à referida fatura o relatório previsto no item 3.3 do documento Projeto Executivo;
- 9.25 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 9.26 Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 9.27 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, peças ou materiais em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções;
- 9.28 Celebrar Contrato após a homologação do certame;
- 9.29 Designar um representante, ou preposto, perante a CONTRATANTE, bem como informar os meios de comunicação disponíveis para a recepção das solicitações emitidas pela CONTRATANTE;
- 9.30 Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.31 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, consoante o art. 65, § 1º, da Lei nº 7.666/93. Quando do acréscimo de outros equipamentos, estes deverão apresentar condições de funcionamento semelhantes daqueles contratados;

- 9.32 Responsabilizar pela sinalização e segurança de pessoas no local dos serviços;
- 9.33 Orientar os seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato e liberação no posto de vigilância da CONTRATANTE;
- 9.34 Substituir, sempre que exigido pela fiscalização do contrato, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;
- 9.35 Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão-de-obra para manutenção preventiva e corretiva das máquinas, transportes, fretes, ferramentas, peças, software e acessórios, inclusive de consumo (cilindro, toner, revelador e demais que se fizerem necessários), executando-se apenas o papel destinado à produção de cópias;
- 9.36 Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 9.37 Responder, civil, penal e administrativamente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, por sua ação ou omissão, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, morte, perda ou destruições, devidamente apurado por competente processo administrativo, com direito ao contraditório e a ampla defesa;
- 9.38 Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE através de GRU (Guia de Recolhimento da União) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação, garantida previamente a ampla defesa e o contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativamente e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação;
- 9.39 Arcar com todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, tais como: encargos sociais; trabalhistas; previdenciários; tributos; taxas; peças, fretes, contribuições

fiscais e parafiscais; emolumentos e suas majorações; translados; transporte, alimentação; acomodações; etc., incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, inclusive seguro contra acidentes no trabalho, assim como ferramental, equipamentos de segurança, ficando ciente de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços;

- 9.40 Não haver prestação de serviço por cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério da Fazenda, em atenção à vedação contida no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010;
- 9.41 Dar cumprimento a todas as determinações e condições estabelecidas no Edital da Licitação, seus anexos e complementos. Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos;

### **Da Contratante**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

- 9.42 Nomear gestor e fiscais do contrato;
- 9.43 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço e/ou de Fornecimento de Bens;
- 9.44 Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade;
- 9.45 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, observando o devido processo legal;
- 9.46 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 9.47 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do bens e/ou da prestação do serviço;
- 9.48 Proporcionar todas as facilidades à CONTRATADA para o bom andamento dos serviços dentro das normas estabelecidas pelo Edital e Contrato;
- 9.49 Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados;
- 9.50 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato;

- 9.51 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do Contrato, se for o caso;
- 9.52 Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela CONTRATADA, pelos serviços prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos;
- 9.53 Disponibilizar papel para os equipamentos objeto da contratação;
- 9.54 Efetuar os pagamentos devidos;
- 9.55 Formalizar as solicitações de manutenção corretiva por meio de solicitação de serviços, quando não atendidas verbalmente, e enviá-las à CONTRATADA pelos meios de comunicação disponibilizados por esta.

### **Do Órgão Gerenciador do Registro de Preço**

- 9.56 Sempre que aplicável o órgão gerenciador de registro de preços deverá observar as responsabilidades determinadas no Artigo 18º e inciso III da Instrução Normativa SLTI/MP 04/2014:
- 9.57 Efetuar o registro do licitante e firmar a correspondente ata de registro de preços;
- 9.58 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 9.59 Aplicar penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;
- 9.60 Autorizar ou não o fornecimento do objeto para órgão não participante da ata de registro de preço, desde que prevista no instrumento convocatório, consultando o beneficiário da ata e verificando condições de fornecimento, de forma a evitar extrapolações dos limites de produtividade ou de capacidade mínima de fornecimento do objeto contratado;
- 9.61 Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes;
- 9.62 Definir mecanismos de controle de fornecimento do objeto contratado;

## **10 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **Mecanismos Formais de Comunicação**

- 10.1 Os instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA são os que segue:



- 10.1.1 Relatórios e atas de reunião;
- 10.1.2 Ordens de serviço e de Fornecimento de Bens;
- 10.1.3 Nota de empenho;
- 10.1.4 Termos de Recebimento;
- 10.1.5 Chamado abertos e registrado na plataforma SERVICE DESK – GLPI da CONTRATANTE;
- 10.1.6 Ofícios;
- 10.1.7 Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Fornecimento de Bens ou outro documento, ocorrerá sempre através do preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

- 10.2 O preposto da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso e de Confidencialidade, assim como, os seus funcionários, responsáveis pelo suporte e manutenção, deverão assinar o respectivo Termo de Ciência.
- 10.3 Todas as ações de manutenção e suporte, assim como a bilhetagem dos serviços prestados, apenas poderão ser executados com o acompanhamento de, ao menos, um dos fiscais do contratado a ser celebrado.

## **11 MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL**

### **Recursos Humanos para Gestão e Fiscalização**

- 11.1 Os recursos humanos necessários referem-se às atividades de gestão e fiscalização do contrato, assim como aqueles que participarão do treinamento que, preferencialmente, devem ser os fiscais do contrato.
- 11.2 A fiscalização do contrato será realizada em conformidade com a Lei 8.666/93 e Instrução Normativa nº 04 de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 11.3 A CONTRATANTE designará servidores (gestor do contrato e fiscais) para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência, que registrará, em relatório, todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.



11.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados serão solicitadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no Art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

11.5 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo 1 (um) dia útil a partir da abertura do chamado.

## **11.6 Procedimentos e Critérios de Aceitação**

### **11.6.1 Nível Mínimo de serviços Prestados**

11.6.1.1 Os requisitos de nível mínimo dos serviços prestados estão definidos nos itens 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 e 13 do documento Projeto Executivo.

### **11.6.2 Bens Fornecidos**

11.6.2.1 Os bens da solução a ser contratada serão fornecidos no regime de comodato e de acordo com os requisitos definidos nos itens 5 e 17 do documento Projeto Executivo, assim como a relação do seu anexo II.

### **11.6.3 Critérios de Aceitação**

11.6.3.1 Os critérios de aceitação dos serviços e bens objetos desta contratação estão definidos nos itens 13 e 15 do documento Projeto Executivo.

Os critérios de aceitação também incluem:

11.6.3.2 O recebimento será efetuado somente se o item corresponder inteiramente às características definidas no Termo de Referência;

11.6.3.3 Não serão aceitos produtos ou itens usados, reformados, reconicionados ou reaproveitados;

11.6.3.4 Deverão ser fornecidos, todos os manuais de operação e configuração, bem como todos os softwares específicos e acessórios dos referidos itens;

11.6.3.5 Embalagem será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser confeccionada de acordo com as melhores práticas vigentes. A embalagem deve ser suficiente para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte e armazenagem do local de fabricação até o local de entrega;

11.6.3.6 Todos os volumes deverão apresentar marcação e código que possibilitem a identificação de seu conteúdo sem a abertura da embalagem. Devem conter, também, o endereço indicado pela Contratante, devendo ser acompanhado dos respectivos documentos de remessa, lacrados com selo da Contratada;

- 11.6.3.7 Caberá a Contratada realizar o transporte por sua conta e risco, de todos os itens adquiridos até o local de entrega dos mesmos;
- 11.6.3.8 A entrega dos itens deverá ocorrer de segunda a sexta-feira no horário de 08 às 16 horas;
- 11.6.3.9 Todas as despesas de entrega serão de responsabilidade da contratada;
- 11.6.3.10 A comissão designada para recebimento, ou responsável, terá o prazo de 10 dias úteis para conferência e aceitação definitiva dos itens que compõem o objeto, contados a partir da data da entrega pela contratada;
- 11.6.3.11 A recusa total ou parcial dos equipamentos será formalizada por meio de um Termo de Recusa contendo os desvios, erros e não conformidades identificados e prazo para correção;
- 11.6.3.12 Em caso de recusa do objeto, a CONTRATADA deverá providenciar o conserto ou substituição dos equipamentos no prazo estabelecido no Termo de Recusa, sem prejuízo da aplicação de sanções de penalidades pelo atraso da entrega no prazo estabelecido;
- 11.6.3.13 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético- profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

### **Do Pagamento devido**

- 11.6.4 O pagamento devido será efetuado conforme os requisitos definidos no item 12 do documento Projeto Executivo, assim como a observação do nível de acordo de serviços definidos nos itens 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 e 6,7 daquele documento observando, sempre, as obrigações definidas neste termo de referência.

## **11.7 Metodologia de Avaliação da Qualidade e da Adequação do Objeto**

### **11.7.1 Avaliação da Qualidade e da Adequação dos Bens**

A avaliação da qualidade dos bens que compõem a solução, a ser contratada, será feita em função de:

- 11.7.1.1 Conferência da marca, modelo, fabricante, código, quantidade para cada bem da solução conforme proposta do FORNECEDOR;
- 11.7.1.2 Verificação das configurações dos bens fornecidos;
- 11.7.1.3 Testes de funcionalidades dos bens.

## **Avaliação da qualidade e da Adequação dos Serviços**

11.7.1.4 A avaliação da qualidade dos serviços contratados, que compõem a solução, será feita em função do acompanhamento dos níveis de acordo de serviços especificados no item 6.7 do documento Projeto executivo.

### **11.8 Inspeções e Diligências**

11.9 As inspeções e diligência nas licitantes não se aplicam.

11.10 Será facultada, às empresas interessadas em participar do procedimento licitatório, a realização de vistoria do local onde será executado o objeto contratado, devendo efetuar seu agendamento prévio. A vistoria poderá ser realizada até um dia antes da data prevista para a abertura do certame e para cada vistoria deverá ser emitido o respectivo termo.

## **12 ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

### **Dos Bens**

12.1.1 Conforme item 17 do Anexo IV – Projeto Executivo.

### **Dos Serviços**

12.1.2 Conforme item 17 do Anexo IV – Projeto Executivo.

## **13 DO REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

13.1 O regime de execução contratual será de acordo com a Alínea “a”, inciso VIII do artigo 6 da Lei 8.666, de 1993:

Execução indireta – empreitada por preço global.

## **14 DO CRITÉRIO PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Da Proposta**

14.1 A proposta deverá ser de acordo com os requisitos do Anexo III do documento Projeto Executivo e de seu item 11.

### **Da Qualificação**

14.2 Os requisitos de qualificação técnica são de acordo com os requisitos estabelecidos no item 10 do documento projeto Executivo.

### **14.3 Dos Critérios de Seleção**

### **14.3.1 Da Declaração de bens e serviços comum**

14.3.1.1 Os bens e serviços a serem adquiridos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do § 1º do art. 2º do Decreto 5.450/05 e do §2º do art. 3º do Decreto 3.555/00, com a redação dada pelo Decreto nº 7.174/10.

### **14.3.2 Da Modalidade e do Tipo Licitação**

14.3.2.1 A licitação será de acordo com a modalidade pregão eletrônico e do registro de preço, com a seleção do fornecedor pelo critério do menor preço global por unidade contratante.

## **15 ESPECIFICAÇÕES/QUANTIDADES/ESTIMATIVA DE PREÇOS:**

15.1 No quadro abaixo estão relacionados os serviços que deverão guardar perfeita compatibilização com as especificações, quantidades e condições descritas neste Termo de Referência e projeto executivo.

15.2 A Empresa deverá preencher a **Planilha de Custos, Anexo III do Projeto Executivo** para saber o valor global para poder ofertar no pregão.

15.3 O lance a ser ofertado terá como base o valor **anual** do contrato.

<b>Item</b>	<b>Especificações dos serviços</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtd</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	Prestação de serviço de reprografia para o IFSULDEMINAS – Câmpus Muzambinho e de acordo com os requisitos dos documentos, Edital, Termo de referência e Projeto Executivo: - cópia, impressão e digitalização; - com fornecimento dos equipamentos em regime de comodato; - com pagamentos mensais	Serviço	1	R\$ 296.769,60	R\$ 296.769,60
				<b>Total</b>	<b>R\$ 296.769,60</b>

Valor **mensal** estimado: **R\$ 24.730,80**

Valor **anual** estimado: R\$ 24.730,80 x 12 = **R\$ 296.769,60**

## 16 DO VALOR ESTIMADO

- 16.1 A estimativa de custo para a realização da licitação é de **R\$ 296.769,60 (Duzentos e noventa e seis mil, setecentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos)**. Os valores estimados servirão apenas de subsídios às empresas licitantes para formulação de suas propostas. Portanto, não deverá constituir qualquer compromisso futuro para com o IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho.

<u>SOLICITAÇÃO</u>	<u>APROVAÇÃO</u>
<p>Solicitamos aprovação do presente Termo em conformidade com o Art. 9º, II, do Decreto nº. 5.450/2005.</p> <p>Muzambinho/MG, 23/10/2015.</p> <p><b><u>Geraldo Russo Filho</u></b> <b><u>Coordenador de TI</u></b></p> <p><b><u>Rogério Willian F. Barroso</u></b> <b><u>Analista de TI</u></b></p> <p><b><u>Lucas Granato Neto</u></b> <b><u>Técnico em Informática</u></b></p>	<p>Verificados os requisitos exigidos pelo art. 9º, §2º do Decreto nº. 5.450/2005. Resolvo pela: ( ) Aprovação. ( ) Não aprovação.</p> <p>Muzambinho/MG, 23/10/2015.</p> <p><b><u>Luiz Carlos Machado Rodrigues</u></b> <b><u>Diretor Geral</u></b></p>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SUL DE MINAS GERAIS  
Campus Muzambinho**

Bairro Morro Preto – Caixa Postal 02 – Muzambinho/MG – CEP: 37890-000  
Fone: (0xx35) 3571-5051

**ANEXO II  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 32/2015  
PROCESSO: 23346.003144.2015-05**

No dia XXXXX de XXXXX do ano de dois mil e quinze, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos do Campus Muzambinho, na pessoa do Pregoeiro designado pela Portaria nº 120/2014, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da(s) empresa(s) abaixo identificada(s), resultantes do Pregão Eletrônico n.º 32/2015 cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual contratação de pessoa jurídica para **prestação de serviços continuados de reprografia** incluindo impressão, digitalização e reprodução (cópia), com fornecimento dos equipamentos, seus acessórios e consumíveis, com sistema de gerenciamento e pessoal qualificado para manutenção preventiva e corretiva, instalação dos equipamentos, suporte técnico local e orientação de usuários no uso dos equipamentos, fornecimento de equipamentos de backup para minimizar o tempo de parada dos equipamentos em reparo. As especificações técnicas constantes do Processo n.º **23346.003144.2015-05**, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência e na proposta de preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços será o da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Pouso Alegre-MG. E por estarem de pleno acordo, assinam a presente Ata em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito.

A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar da data do documento acima mencionado.

A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, vincula-se às regras dispostas no Edital de Licitação nº 32/2015 – modalidade Pregão Eletrônico e seus Anexos.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
01				
<b>Marca:</b>				

<b>Fabricante:</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>
02				
<b>Marca:</b>				
<b>Fabricante:</b>				

**Pelo IFSULDEMINAS – CAMPUS MUZAMBINHO**  
**Prof. Luiz Carlos Machado Rodrigues**  
**Diretor Geral**

Assinatura do Representante legal da Empresa

NOME:  
 CPF:  
 RG:

Testemunha  
 ASSINATURA: \_\_\_\_\_  
 NOME:  
 CPF:

Testemunha  
 ASSINATURA: \_\_\_\_\_  
 NOME  
 CPF:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**SUL DE MINAS GERAIS**  
**Campus Muzambinho**  
Bairro Morro Preto – Caixa Postal 02 – Muzambinho/MG – CEP: 37890-000  
Fone: (0xx35) 3571-5051

**ANEXO III**  
**DADOS CADASTRAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 32/2015**  
**PROCESSO: 23346.003144.2015-05**

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE.....

ENDEREÇO: .....

CIDADE/UF: ..... CEP: .....

CNPJ: ..... e-mail: .....

FONE:..... FAX: .....

REPRESENTANTE LEGAL: .....

CPF: ..... RG: .....

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO: .....

AGÊNCIA: ..... CONTA: .....

(As empresas vencedoras deverão enviar este Anexo pelo pelo correio eletrônico [compras@muz.ifsuldemins.edu.br](mailto:compras@muz.ifsuldemins.edu.br), após a fase de aceitação das propostas, durante a sessão pública, ou enviar via anexo do sistema caso tenha solicitado catálogo).