

EDITAL

Protocolo n. 36740/2017

Processo n. 143/2017

Pregão Presencial n. 064/2017

Tipo: Menor Preço Global

Objeto: Prestação de serviços de impressão e fotocópias, de forma estimada.

1. Preâmbulo

A **UniRV – UNIVERSIDADE DE RIO VERDE**, pessoa jurídica de direito público interno, com natureza jurídica de fundação pública municipal, por meio do Pregoeiro designado pela Portaria/Reitoria n. 1.546/2016, nos termos das disposições contidas na Lei n. 10.520/2002 c/c Lei n. 8.666/93, Lc n. 123/06 torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, em sessão pública, visando a **prestação de serviços de impressão e fotocópias, de forma estimada**, conforme condições, especificações e descrições contidas neste Edital e seus Anexos.

A sessão pública referente a este certame será realizada no local, endereço, dia e horário abaixo especificados:

LOCAL: UniRV – Universidade de Rio Verde – Fazenda Fontes do Saber, Campus Universitário, Rio Verde-GO (Sala de Licitações).

Data: 04/09/2017

Horário: 14:00

2. DO OBJETO:

2.1. O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa para **prestação de serviços de impressão e fotocópias, de forma estimada, para atender as necessidades da UniRV – Universidade de Rio Verde**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

2.2. Integram este Edital todos os seus anexos, a saber:

- a) Anexo I – Termo de referência;
- b) Anexo II – Minuta de contrato;
- c) Anexo III – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;



- d) Anexo IV – Modelo referencial de credenciamento de representantes;
- e) Anexo V – Modelo de declaração de não emprego de mão-de-obra de menor;
- f) Anexo VI – Modelo de declaração de enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- g) Anexo VII – Modelo de proposta de preços;
- h) Anexo VIII – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas do ramo de atividade do objeto de licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, arcando os licitantes com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas.

3.2. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

3.2.1. empresa e/ou empresário, no que couber, que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação;

3.2.2. sociedade estrangeira que não funcione no país;

3.2.3. empresa e/ou empresário com o direito de contratar com a Administração Pública suspenso ou por estar declarada inidônea;

3.2.4. empresa e/ou empresário que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;

3.2.5. consórcio de empresa, qualquer que seja sua constituição;

3.2.6. que possua participação direta ou indireta de sócio, dirigente, diretor ou responsável ou seu proprietário tenha vínculo empregatício com a UNIRV;

3.2.7. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

3.3. A simples participação no presente processo licitatório importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

3.4. Para garantir a integridade da documentação e proposta, recomenda-se sejam apresentados em folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante, carimbo de CNPJ e rubricadas pelo representante legal.

3.5. Não serão aceitos documentos apresentados em papel térmico para fac-símile.

3.6. Visando a celeridade da sessão, solicita-se que as licitantes apresentem, em mídia eletrônica (CD, DVD ou PEN DRIVE), planilha de credenciamento e planilha de proposta de preços, ambas disponibilizadas para download na página eletrônica <http://www.unirv.edu.br/licitacoes.php>

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

4. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES:

4.1. No dia, horário e local estipulados no preâmbulo deste edital, será realizada, em sessão pública: o credenciamento dos representantes das licitantes e o recebimento das declarações.

4.2. Não será admitida a participação de licitante retardatária, ou seja, aquela empresa cujo representante se apresentar depois de declarada encerrada a fase de credenciamento, a não ser como ouvinte.

4.3. Aberta a sessão, o interessado deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro munido do instrumento que o legitima a participar do Pregão e de cópia de sua cédula de identidade, devendo, ainda, apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos habilitatórios (Anexo III) exigidos no edital, declaração da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo VI) e declaração/ certidão simplificada emitida pela Junta Comercial do seu respectivo estado, na forma estabelecida nos subitens a seguir:

4.3.1. O credenciado procurador deverá apresentar Termo de Credenciamento (Anexo IV) impresso em papel timbrado, devidamente preenchido, assinado por representante legal da empresa e com firma reconhecida em cartório.

4.3.1.2. O instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida que contenha os mesmos dados constantes do Anexo IV, ou seja, que atribua poderes para o presente pregão terá os mesmos efeitos do termo de credenciamento.

4.3.1.3. Juntamente com o documento de credenciamento (termo ou procuração), o representante deverá, **obrigatoriamente**, apresentar cópia do Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com a respectiva eleição dos administradores a fim de comprovar os poderes do subscritor.

4.3.1.4. Cópia da cédula de identidade do credenciado.

4.3.2. Na hipótese de o credenciado se tratar de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, será suficiente a apresentação, conforme o caso, de cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado da cópia da respectiva cédula de identidade.

4.3.2.1. Sendo constatado que o sócio que compareceu à sessão não possui poderes para praticar atos isoladamente em nome da empresa, será exigida a apresentação de documentos na forma do subitem 4.3.1.

4.4. As licitantes que desejarem se submeter ao regime especial da Lei Complementar 123/2006, além dos documentos de comprovação, caso solicitados, deverão apresentar, **junto aos documentos de credenciamento, Declaração** sob as penas do artigo 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem assim que não se encontra dentre as vedações impostas por força do art. 3º, § 4º da referida Lei, conforme Anexo VI deste edital.

4.4.1. A não comprovação exigida no item 4.4 indicará que a licitante optou por não utilizar dos benefícios da Lei Complementar n. 123/06.

4.5. Apresentar também durante o credenciamento Certidão/Declaração Simplificada emitida pela Junta Comercial do seu respectivo Estado, no máximo, nos 180 (cento e oitenta dias) anteriores à data da sessão.

4.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária de todas as representadas.

4.7. Os documentos supracitados poderão ser apresentados em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original para autenticação pela equipe de pregão, os quais serão retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada aos autos do processo administrativo.

4.7.1. Os documentos apresentados na fase de credenciamento são dispensados na fase de habilitação.

4.8. A falta de credenciamento não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará impedido de praticar os atos citados na parte final do item 4.11, prevalecendo, no entanto, a proposta escrita apresentada.

4.9. Os documentos relativos ao credenciamento, a declaração e comprovação da condição de microempresa/empresa de pequeno porte e a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação deverão ser apresentados fora dos envelopes “01 – PROPOSTA” e “02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

4.10. A licitante que desejar encaminhar seus envelopes via postal deverá encaminhá-los por AR diretamente ao departamento de licitações, caso contrário o pregoeiro não se responsabilizará pelo seu recebimento.



4.10.1. A licitante que não encaminhar os documentos relacionados no item 4.3, em envelope separado dos demais, bem como não se fizer representar durante a sessão de julgamento ficará impossibilitada de praticar os atos relacionados no item 4.11 deste edital.

4.10.2. Os documentos encaminhados através dos CORREIOS deverão ser recebidos pelo Departamento de Licitações em tempo hábil à realização da sessão, não importando a data de sua postagem.

4.10.3. Os documentos encaminhados pela via postal ou protocolizados diretamente no departamento ficarão à disposição da licitante pelo período de 15 (quinze) dias depois de homologado o objeto do certame à vencedora. Transcorrido esse prazo, serão incinerados.

4.10. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. Caso não seja apresentado o documento de titularidade ou de credenciamento ou até mesmo diante da desconformidade desses, a empresa estará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, de praticar atos durante a referida sessão, mantidos, com isto, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, o seu preço apresentado na proposta escrita e o direito de permanecer como ouvinte durante a sessão.

4.11. As decisões pertinentes ao credenciamento serão de competência do Pregoeiro, que as motivará na ata, imediatamente após a abertura da sessão. Cabe recurso contra estas decisões na forma do artigo 4º, inciso XVIII, da Lei n. 10.520/02, e seu acolhimento implicará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO:

5.1. Concluído o ato de Credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, na sequência, 02 (dois) envelopes lacrados, indevassáveis e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

UniRV – Universidade de Rio Verde
Pregão Presencial n. ____/_____
Envelope n. 01 – Proposta de Preços
Razão Social da Empresa
CNPJ N°

UniRV – Universidade de Rio Verde
Pregão Presencial n. ____/_____
Envelope n. 02 – Documentos de Habilitação
Razão Social da Empresa
CNPJ N°

5.2. Não será permitida a entrega de apenas 01 (um) envelope.



6. DA PROPOSTA COMERCIAL:

6.1. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e devidamente aceito pelo Pregoeiro e sua equipe.

6.2. Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes de propostas comerciais, as quais serão rubricadas e analisadas. Aquelas que estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório serão classificadas provisoriamente na ordem crescente dos preços unitários ofertados para cada item distintamente.

6.2.1. A proposta deverá ser **obrigatoriamente** entregue em via original, firmada em papel timbrado da empresa ou com alguma insígnia que a identifique e deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) ser datilografada ou impressa, no idioma português do Brasil;
- b) ser apresentada sem alternativas, condições, emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, em tantas laudas quanto necessárias, rubricadas, sendo a última folha assinada pela representante legal da empresa com aposição de seu carimbo;
- c) conter nome da proponente, endereço, número do CPF ou do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal, conforme o caso, telefone, fax, endereço eletrônico, nome do Banco, números da agência bancária e da conta corrente;
- d) ser preenchida nos moldes do Anexo VII ou, caso formulada em outro formato, conter a descrição completa, detalhada e individualizada do produto cotado, inclusive marca e modelo, se houver, não se admitindo expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar dúvidas por ocasião da análise e do julgamento e para demonstrar que atende corretamente às especificações técnicas constantes do Anexo I deste Edital;
- e) conter preço unitário e total do item cotado, em moeda nacional, até duas casas decimais após a vírgula, em algarismos arábicos, prevalecendo, em caso de divergência entre os valores totais, a indicação por extenso;
- f) conter prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da sua entrega;
- g) configurações e outras especificações técnicas detalhadas para o item cotado, contendo, no mínimo, as características mínimas descritas no Anexo I;
- h) prazo para início do cumprimento do contrato;
- i) conter declarações expressas:

I – de que o preço proposto é definitivo e nele estão inclusos todos os tributos, embalagens, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, fretes, seguros, etc, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;



II – de que a licitante se compromete a, se possível, reparar qualquer defeito ou vício, **atender os chamados da contratante no prazo máximo de 8 (oito) horas, solucionando o problema do equipamento ou realizando a troca por outro em perfeito funcionamento e com a mesma qualidade**, a contar da notificação pelo Departamento de Compras da UniRV – Universidade de Rio Verde.

6.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, tampouco serão admitidas alegações de enganos, erros ou distrações na elaboração das propostas de preços, como justificativas para quaisquer acréscimos, indenizações ou ressarcimentos de qualquer natureza.

6.3.1. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar.

6.3.2. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante do licitante com poderes para esse fim e presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta.

6.3.3. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentado dentro do Envelope n. 01 – Documentação.

6.4. Serão desclassificadas as propostas:

- a)** que não atenderem às exigências do edital, seus anexos ou da legislação aplicável;
- b)** omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c)** que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- d)** que apresentarem preços excessivos quando comparados aos preços de mercado;
- e)** que apresentarem preços globais ou unitários, simbólicos, irrisórios, de valor zero ou que faça referência às propostas das concorrentes.

6.5. A cotação apresentada e levada em conta para a formulação da proposta comercial, para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.6. Cada licitante deverá apresentar apenas uma proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

6.7. Caso o prazo de que trata o subitem 6.2.1, letra “f”, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.8. Não serão considerados quaisquer descontos, vantagens ou proposições não previstas neste edital.

6.9. Visando a celeridade da sessão, solicita-se que as licitantes apresentem, em mídia eletrônica (CD ou DVD), a **planilha de proposta de preços**, disponibilizada para download na página eletrônica <http://www.unirv.edu.br/licitacoes.php>

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1. O envelope n. 02, devidamente lacrado e rubricado no fecho, identificado conforme item 5.1 deste edital, deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com as previsões a seguir.

7.2. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

- a) Para empresa individual: registro comercial;
- b) Para sociedade comercial: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e as alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial competente;
- c) Para sociedade por ações: inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, que deverão vir acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores em exercício;
- d) Para sociedade civil: inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: decreto de autorização e ato de registro ou autorização de funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3. A documentação relativa à **regularidade fiscal** consiste em:

- a) Prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias – Certidão Negativa de Regularidade Fiscal RFB/PGFN;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio da licitante;
- d) Certificado de regularidade de situação para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal. Caso o licitante pessoa física não seja empregador, deverá, em substituição, declarar tal fato.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei n. 12.440/2011.

7.3.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, salvo nas condições do item 7.6 deste Edital.

7.3.2. O Pregoeiro poderá verificar junto às respectivas páginas eletrônicas a conformidade e veracidade dos documentos extraídos via internet.

7.4. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consiste em:

a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores à data da sessão;

7.5. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

7.5.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado **menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e **menor de 16 (dezesesseis) anos** em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Anexo V.

7.5.2. Atestado ou declaração de capacidade técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu equipamentos compatíveis com o objeto desta licitação – Anexo VIII.

7.5.2.1. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado e contendo todos os dados da empresa ou órgão emissor, bem como a individualização de seu signatário, cargo, telefones, e-mail ou qualquer outro elemento que permita a identificação e contato.

7.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverá apresentar toda a documentação exigida, inclusive, para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.6.1. No caso de existência de restrição fiscal, será concedido à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados a partir do momento em que for declarada vencedora do certame, para regularização da pendência e a consequente obtenção das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.6.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior importa na decadência do direito à contratação, sob as penas do art. 81 da Lei n.8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação, para assumir o contrato, ou revogar a licitação.

7.7. O Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela UniRV – Universidade de Rio Verde, desde que dentro do prazo de validade, substitui a apresentação dos documentos exigidos nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do item 7.3.



7.7.1. Caberá à vencedora do certame providenciar o CRC junto à Universidade de Rio Verde tão logo ocorra homologação do processo para que o cadastro esteja apto a produzir efeitos quando da convocação para assinatura do contrato. Sendo constatado que o retardamento na assinatura do instrumento contratual ou do atendimento à solicitação do Contratante possui como motivação a ausência do registro, serão aplicadas, no que couber, as penalidades do item 16 deste edital, sem prejuízo de eventual responsabilização por perdas e danos.

7.8. Integra, ainda, o rol de documentos de habilitação a **Declaração** emitida pelo proponente de cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei (Anexo V).

7.9. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por processo de cópia autenticada por cartório ou mediante cotejo das cópias com os originais pela equipe de pregoão.

7.10. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, restando expressamente vedado mesclar documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), enquanto houver recolhimento centralizado desses tributos.

7.11. Não será aceito protocolo de entrega ou de solicitação de documento em substituição ao documento exigido no presente Edital e seus Anexos.

8. DO JULGAMENTO:

8.1. Após o credenciamento, entrega das declarações de cumprimento dos requisitos habilitatórios e, conforme o caso, da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, e entrega, ainda, dos envelopes de proposta comercial e de documentos para habilitação, a equipe de pregoão esclarecerá acerca de eventuais dúvidas quanto ao procedimento da sessão.

8.2. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas e analisará sua aceitabilidade de acordo com os requisitos do edital.

8.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais do edital, principalmente quanto ao disposto nos itens 6.1 a 6.9.

8.2.2. A desclassificação da proposta da licitante importa na preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

- 8.2.3.** Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.
- 8.3.** As propostas que atenderem às especificações editalícias serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.
- 8.4.** Definida a classificação provisória, será registrada na ata o resumo das ocorrências, consignando as empresas participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação e a ordem de classificação provisória.
- 8.5.** Em seguida, o Pregoeiro identificará a **proposta de menor preço**, bem como aquelas em até 10% (dez por cento) superiores àquela, para a etapa de lances verbais.
- 8.5.1.** Não havendo no mínimo 03 (três) propostas válidas nos termos do item
- 8.6.** serão selecionadas as melhores propostas, até o número de 03 (três), e seus autores convidados a participar da etapa de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos na proposta escrita.
- 8.5.2.** No caso de empate das melhores propostas, no caso do subitem 8.5.1, todos os licitantes com o mesmo preço serão convidados a participar da etapa de lances orais, sendo que o desempate, para efeitos da ordem de formulação de lances, será feito por meio de sorteio.
- 8.7.** Em seguida, o Pregoeiro abrirá oportunidade individual aos licitantes classificados no intervalo estabelecido no item 8.5, para, de forma sequencial, apresentar lances verbais e sucessivos.
- 8.7.1.** Nesta fase, não serão aceitos lances de valor igual ou maior que o do último lance, sendo que os sucessivos lances deverão ser feitos sempre em valores decrescentes em relação aos demais.
- 8.7.2.** O Pregoeiro poderá estabelecer intervalo mínimo de valor entre os lances.
- 8.8.** O primeiro a lançar será o autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por sorteio no caso de empate de preços.
- 8.9.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas no capítulo intitulado “DAS PENALIDADES” deste edital.
- 8.10.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro implicará na exclusão do licitante da próxima rodada da etapa de lances e, para efeito de ordenação das propostas, a consequente manutenção do último preço ofertado pelo licitante.

8.11. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.12. Caso não se realize a fase de lances verbais, será verificada a conformidade da proposta de menor preço com o valor estimado para a contratação.

8.13. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

8.14. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o Pregoeiro verificará se o menor preço alcançado foi ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, assim anteriormente qualificada. Em caso positivo, deverá prosseguir normalmente a sessão do pregão. Em caso negativo, verificará se há microempresa ou empresa de pequeno porte em condição de empate ficto (até 5% - cinco por cento – superior à menor oferta), conforme disposto no Artigo 44, §2º da Lei Complementar n. 123./2006, aplicando o disposto no artigo 45 do mesmo diploma legal

8.15. Havendo empate ficto (até 5% - cinco por cento – superior à menor oferta), a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada de menor preço, devendo o Pregoeiro conceder prazo máximo de 05 (cinco) minutos para tal ato, sob pena de preclusão.

8.16. O Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-as em ata.

8.17. Consideradas aceitáveis as propostas em cada item distintamente e obedecidas as exigências fixadas no edital, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação de seus autores para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.18. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante com menor preço será declarado vencedor.

8.19. Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.20. Nas situações previstas nos itens 8.9, 8.11, 8.12 e 8.17, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.21. Todos os documentos ficarão à disposição dos presentes para livre verificação e posterior rubrica.

8.22. O Pregoeiro poderá suspender ou interromper o curso da sessão para a realização de diligência que entender necessária a alcançar o objeto da presente, designando, desde já, nova data e horário para a reabertura do procedimento.

8.22.1. Caso a sessão seja interrompida, suspensa ou encerrada antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes de proposta e de documentos de habilitação deverão ser acondicionados em envelope/embalagem, devidamente lacrado e rubricado pela equipe de pregão e licitantes, que permanecerá sob a guarda do Pregoeiro, e será exibido intacto aos presentes na reabertura da sessão.

9. DOS RECURSOS:

9.1. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá, no final da sessão, manifestar **imediate e motivada** intenção de recorrer, que será consignada na ata, ocasião em que lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para o efetivo protocolo de suas razões de recurso, ficando, desde logo intimadas as demais licitantes para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, contados a partir do término do prazo da recorrente.

9.1.1. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importa na decadência do direito de recurso, ocasião em que o Pregoeiro adjudicará o objeto à vencedora.

9.1.2. Os autos permanecerão franqueados para vista imediata.

9.1.3. Os eventuais recursos e as contrarrazões deverão ser protocolizados pessoalmente ou encaminhados por AR ao departamento de licitações no endereço exarado no preâmbulo.

9.1.3.1. Quanto aos Razões ou Contrarrazões recursais encaminhados via postal, será facultado, dentro do prazo previsto no item 9.1 do edital, a utilização das prerrogativas da Lei Federal n. 9.800/99, enviando previamente suas Razões/Contrarrazões recursais no endereço eletrônico compras.fagner@unirv.edu.br

9.2. Na hipótese de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos do processo ao Reitor da UniRV, que decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.2.1. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade homologará o processo licitatório.

9.2.2. O acolhimento do recurso importará tão somente na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.2.3. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados através de comunicação através do endereço eletrônico ou por email, à critério do Pregoeiro.



10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

10.1. Não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do pregão ao autor do menor preço em cada item distintamente, encaminhando o processo para homologação pelo Magnífico Reitor da UniRV – Universidade de Rio Verde.

10.2. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

11. DA CONTRATAÇÃO E PROCESSAMENTO:

11.1. Homologado o resultado deste Pregão, a UniRV – Universidade de Rio Verde, convocará a(s) adjudicatária(s) para assinar o(s) contrato(s) no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decadência do direito à contratação, na forma do inciso XXIII do art.4º, sem prejuízo da aplicação das cominações do artigo 7º, ambos da Lei n.10.520/2002.

11.2. Quando a adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, facultase à Administração a convocação das demais licitantes, na ordem de classificação, observadas, ainda, as disposições da LC n. 123/2006, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições ofertadas.

11.3. Não haverá reajuste de preços.

12. DA ENTREGA E INSTALAÇÃO:

12.1. Serão observados, no que couber, as disposições dos artigos 73 a 76 da Lei n.8.666/93, as disposições constantes do item 3 do Termo de Referência (Anexo I), bem como os subitens que seguem.

12.2. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente instalados em qualquer unidade da UniRV – Universidade de Rio Verde, após solicitação do Departamento de Compras em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da solicitação, no período entre 07h00 às 10h00min e das 13h00 às 16h00min.

12.2.1. Na solicitação constará o local onde o equipamento deverá ser instalado, repetindo os horários no período entre 07h00 às 10h00min e das 13h00 às 16h00min

12.2.2. A entrega deverá ser previamente agendada no Departamento de Tecnologia da Informação, com o colaborador Yehia Azanki, através do telefone (64) 3611-2227.

12.2.3. Caso os produtos entregues não correspondam ao solicitado, apresentem qualquer vício ou defeito, o mesmo deverá ser substituído em, no máximo, 03 (três) dias úteis.



12.2.4. A entrega deverá ocorrer no prazo previsto, salvo eventual tolerância expressa por parte da UniRV – Universidade de Rio Verde.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado todo dia 15 do mês subsequente ao faturado após entrega do relatório das aferições de quantidade de cópias e impressões realizadas, que deverá ser emitido pela Contratada.

13.1.1. A Contratada deverá entregar o relatório em forma de consumo, deverá também emitir a nota fiscal e encaminhar ao Departamento de Compras juntamente com o relatório de consumo para liquidação.

13.1.2. Serão recusadas as Notas Fiscais que relacionem especificações diferentes daquelas solicitadas e/ou constantes da proposta e do termo de homologação.

13.2.2. Na hipótese do subitem anterior, a contagem do prazo para pagamento somente começará a fluir após a correção do documento fiscal.

13.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

13.4. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal em atenção às normas pertinentes, indicando a instituição bancária, número da conta corrente e agência com a qual opera e discriminando em seu bojo as especificações do produto entregue para a UniRV – Universidade de Rio Verde.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta dos recursos constantes das dotações orçamentárias n. 05.0525.12.126.4000.2711.339039, aprovado no orçamento para o exercício de 2017.

15. DA VIGÊNCIA:

15.1. O presente Contrato vigorará a partir da data de assinatura até o dia 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado, a critério exclusivo da parte Contratante, nos termos da Lei n. 8.666/93.

16. DAS PENALIDADES:

16.1. O licitante vencedor que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeito às penalidades previstas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/93.

16.2. Ficarão impedidos de licitar e contratar com a UniRV – Universidade de Rio Verde, pelo prazo previsto, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, assim disposto:

16.2.1. Deixar de assinar o contrato quando convocado para fazê-lo, sem justo motivo: impedimento de contratar com a Administração por 02 (dois) anos;

16.2.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se o mesmo, separada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

b) Pagamento da diferença de preço, decorrente de nova licitação para o mesmo fim, se esta se tornar necessária.

16.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior, devida e formalmente justificados/comprovados, ao não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93, na hipótese de recusa injustificada pela licitante vencedora em aceitar ou receber as ordens de fornecimento, bem como pelo descumprimento total ou parcial de qualquer obrigação pactuada;

c) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor da nota de empenho, por dia de atraso na entrega do produto, até o limite máximo de 10 (dez) dias;

d) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

f) As demais sanções previstas no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e no Capítulo IV da Lei n. 8.666/93, e demais normas pertinentes.



16.4. As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida defesa prévia.

16.5. Independente das penalidades acima indicadas, a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, inclusive no que diz respeito à diferença de preços verificada em nova contratação quando a classificada subsequente não aceitar a contratação nas mesmas condições fixadas pela inadimplente.

16.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente deduzindo-se de eventuais importâncias a receber da Contratante, e não sendo suficiente, sem prejuízo de cobrança judicial.

16.6.1. Previamente à aplicação da multa ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada a respeito.

16.7. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 11 e nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente na imprensa oficial e/ou diário de grande circulação.

16.7.1. Sem prejuízo no disposto no item 16.7, nos casos de impedimento de licitar e contratar com a UniRV ou de declaração de inidoneidade, a Contratante comunicará o Tribunal de Contas dos Municípios sobre a ocorrência.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Informações e esclarecimentos acerca do edital ou andamento da licitação poderão ser formuladas em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data e horário fixados para o recebimento das propostas, podendo ser solicitados por qualquer pessoa, através de petição protocolizada no departamento de licitações ou pelo número (64) 3620-2200, ramal 3318, em dias úteis, das 07h00 às 10h30min e das 13h00min às 16h30min.

17.2. Eventuais impugnações serão processadas de acordo com o disposto no artigo 41 e parágrafos da Lei n. 8.666/93, devendo a petição fundamentada e instruída com os documentos necessários ser protocolizada junto ao departamento de licitações, no endereço constante do preâmbulo.



17.3. A apresentação de proposta implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

17.4. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.5. A UniRV – Universidade de Rio Verde poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por vício ou ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante processo escrito e devidamente fundamentado, não cabendo aos licitantes nenhum direito a indenização.

17.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame no dia e horário fixados, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo comunicação do Pregoeiro em contrário.

17.7. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, na forma da lei.

17.8. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, na forma da lei. E aquelas que não puderem ser resolvidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Comum Estadual, no Foro da Cidade de Rio Verde/GO, Seção Judiciária de Goiás, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Verde/GO, 16 de Agosto de 2017.

Fagner Silva dos Santos
Pregoeiro

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****1. Objeto e Motivação:**

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão e fotocópias, de forma estimada, com fornecimento de 54 equipamentos e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindros e outros), bem como assistência técnica/ manutenção preventiva e reparativa com fornecimento de peças e componentes com a finalidade de atender os Departamentos e Faculdades da UniRV – Universidade de Rio Verde.

Os equipamentos serão entregues ao Departamento de Tecnologia e serão manuseados por servidores da própria Universidade.

A contratação justifica-se em virtude da Instituição não possuir equipamentos que suportem o volume de cópias e impressões necessárias ao atendimento das atividades administrativas e pedagógicas.

Justificamos também, que o processo será julgado de forma global visando a viabilidade técnica, em razão da prestação de serviços por uma única empresa possibilitar maior controle na fiscalização do contrato, bem como garantir melhor valor pelo volume de cópias e impressões necessárias a utilização desta Instituição.

2. Descrição do Objeto, Quantitativos e Especificações Técnicas Mínimas:

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	UNID	4.020.000	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 54 EQUIPAMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	R\$ 0,059	R\$ 237.180,00
TOTAL:				R\$ 237.180,00	

2.1 A contratação não será efetivada em valor superior ao preço máximo constante da tabela do item anterior.

2.2 Especificações Técnicas Mínimas:

TIPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
MODELO A	Multifuncional A4	31
MODELO B	Multifuncional A4	8
MODELO C	Multifuncional A4 (grande porte)	9



MODELO D	Multifuncional A3	2
MODELO E	Impressora A4	3
MODELO F	Multifuncional A3 (grande porte)	1
	TOTAL	54

2.2.1. MODELO A - Multifuncional laser ou led monocromática A4:

2.2.1.1. Especificações básicas:

- a) equipamento: multifuncional monocromática (preto e branco), com cópias/impressões P&B e digitalizações coloridas (scanner colorido);
- b) velocidade mínima: 35 ppmno (páginas por minuto) no papel A4;
- c) tempo da primeira impressão e cópia: no máximo em 7 segundos;
- d) resolução: 600 x 600 dpi e 1200x1200 dpi;
- e) memória: 512MB RAM (padrão) com possibilidade de expansão;
- f) duplex: padrão sem empilhamento;
- g) ciclo de trabalho mensal não inferior a 50.000 páginas por mês;
- h) processador de documentos com Reversão Automática para 50 folhas;
- i) gerenciamento remoto: permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (HTTP).

2.2.1.2. Alimentação de Papel:

- a) bandeja de papel padrão: mínimo 250 folhas;
- b) bandeja multiuso (bypass): mínimo 50 folhas;
- c) tamanho do papel: Carta, A4 e Ofício;
- d) gramatura: 60 –220g/m²;
- e) materiais de entrada: papel comum, reciclado, etiquetas, papel cartão, envelopes.

2.2.1.3. Especificações da Copiadora:

- a) cópias contínuas: 1 - 999 / auto reinício em 1;
- b) funções: ampliação/zoom/tamanho: 1% de aumento entre 25 e 400%;
- c) 100 códigos de departamento (senha de usuários ou id).

2.2.1.4. Especificações da Impressora:

- a) compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows XP/Vista / 7/ 8 e Mac;
- b) interfaces: 10/100/1000 base TX, USB 2.0 de alta velocidade, host USB;
- c) impressão e digitalização via USB (para utilização de pen drive);
- d) impressão Mobile utilizando smartphone ou tablet;

- e) processador: 600 Mhz;
- f) emulações: PCL6 e PS3 (ou emulação compatível).

2.2.1.5. Especificações de Digitalização:

- a) tipo de Digitalização: Scanner em Cores e Preto e Branco;
- b) resoluções de Digitalização: 200, 300, 400, 600 dpi;
- c) velocidade de digitalização P&B: 300 dpi - 35 ipm Simplex; 18 ipm Duplex;
- d) velocidade de digitalização colorido: 300 dpi - 14 ipm Simplex; 8 ipm Duplex;
- e) formatos de Arquivos PDF, PDF/A, TIFF, JPEG, XPS;
- f) funções: digitalização, digitalização para e-mail, digitalização para FTP e pasta (SMB); digitalização para USB, TWAIN.

2.2.2 MODELO B - Multifuncional laser ou led monocromática A4:

2.2.2.1. Especificações Básicas:

- a) equipamento: multifuncional monocromática (preto e branco), com cópias/impressões P&B e digitalizações coloridas (scanner colorido);
- b) velocidade mínima: 35 ppmno (páginas por minuto) em papel A4;
- c) tempo da primeira impressão e cópia: no máximo em 7 segundos;
- d) resolução: 600 x 600 dpi e 1200x1200 dpi;
- e) memória: 256MB RAM (padrão) com possibilidade de expansão;
- f) duplex: padrão sem empilhamento;
- g) ciclo de trabalho mensal não inferior a 50.000 páginas por mês;
- h) processador de documentos com reversão automática para 50 folhas;
- i) gerenciamento remoto: permitir gerenciamento remoto através de acesso via browser (HTTP).

2.2.2.2. Alimentação de Papel:

- a) bandeja de papel padrão: mínimo 250 folhas;
- b) bandeja multiuso (bypass): mínimo 50 folhas;
- c) tamanho do papel: Carta, A4 e Ofício;
- d) gramatura: 60 –220g/m²;
- e) materiais de entrada: papel comum, reciclado, etiquetas, envelopes.

2.2.2.3. Especificações da Copiadora:

- a) cópias contínuas: 1 - 999 / auto reinício em 1;
- b) funções: ampliação/zoom/tamanho: 1% de aumento entre 25 e 400%;
- c) 20 códigos de departamento (senha de usuários ou id).

2.2.2.4. Especificações da Impressora:

- a) compatibilidade com sistemas operacionais: Windows XP/Vista / 7/ 8 e Mac;
- b) interfaces: 10/100 Base TX, USB 2.0 de alta velocidade, host USB;
- c) impressão e digitalização via USB (para utilização de *pen drive*);
- d) processador: 600 Mhz;
- e) emulações: PCL6 e PS3 (ou emulação compatível).

2.2.2.5. Especificações de Digitalização:

- a) tipo de digitalização: scanner em cores e preto e branco;
- b) resoluções de Digitalização: 200, 300, 400, 600 dpi;
- c) velocidade de digitalização P&B: 300 dpi - 35 ipm simplex; 18 ipm duplex;
- d) velocidade de digitalização colorido: 300 dpi - 14 ipm simplex; 8 ipm duplex
- e) formatos de arquivos PDF, TIFF, JPEG, XPS;
- f) funções: digitalização, digitalização para e-mail, digitalização para FTP e PC, digitalização para USB, TWAIN.

2.2.3. MODELO C - Multifuncional laser ou led monocromática A4 de Maior Porte:

2.2.3.1. Especificações Básicas:

- a) equipamento: multifuncional monocromática (preto e branco), com cópias/impressões P&B e digitalizações coloridas (scanner colorido);
- b) velocidade mínima: 40 ppmno (páginas por minuto) papel A4;
- c) tempo da primeira impressão e cópia: no máximo em 12 segundos;
- d) resolução: 600 x 600 dpi e 1200x1200 dpi;
- e) memória: 1GB RAM (padrão) com possibilidade de expansão;
- f) duplex: padrão;
- g) ciclo de trabalho mensal não inferior a 200.000 páginas por mês;
- h) processador de documentos com reversão automática para 50 folhas;
- i) gerenciamento remoto: permitir gerenciamento remoto através de acesso via browser (HTTP).

2.2.3.2. Alimentação de Papel:

- a) bandeja de papel padrão: mínimo 500 folhas;
- b) bandeja multiuso (bypass): mínimo 100 folhas;
- c) tamanho do papel: Carta, A4 e Ofício;
- d) gramatura: 60 –220g/m²;
- e) materiais de entrada: papel comum, reciclado, etiquetas, envelopes.

2.2.3.3. Especificações da Copiadora:

- a) cópias contínuas: 1 - 999 / auto reinício em 1;
- b) funções: ampliação/zoom/tamanho: 1% de aumento entre 25 e 400%;

c) 100 códigos de departamento (senha de usuários ou id).

2.2.3.4. Especificações da Impressora:

- a) compatibilidade com sistemas operacionais: Windows XP/Vista / 7/ 8 e Mac;
- b) interfaces: 10/100/1000 base TX, USB 2.0 de alta velocidade, host USB;
- c) impressão e digitalização via USB (para utilização de *pen drive*);
- d) processador: 800 MHz;
- e) emulações: PCL6 e PS3 (ou emulação compatível).

2.2.3.5. Especificações de Digitalização:

- a) tipo de digitalização: scanner em cores e preto e branco;
- b) resoluções de digitalização: 200, 300, 400, 600 dpi;
- c) velocidade de digitalização P&B: 300 dpi - 35 ipm simplex; 18 ipm duplex;
- d) velocidade de digitalização colorido: 300 dpi - 25 ipm simplex; 14 ipm duplex;
- e) formatos de arquivos PDF, PDF/A, TIFF, JPEG, XPS
- f) funções: digitalização, digitalização para e-mail, digitalização para FTP e PC, digitalização para USB, TWAIN.

2.2.4. MODELO D – Multifuncional laser ou led monocromática A3:

2.2.4.1. Especificações Básicas

- a) equipamento: multifuncional monocromática (preto e branco), com cópias/impressões P&B e digitalizações coloridas (scanner colorido);
- b) velocidade mínima: 25 ppmno (páginas por minuto) em papel A4;
- c) tempo da primeira impressão e cópia: no máximo em 7 segundos;
- d) resolução: 600 x 600 dpi;
- e) memória: 1GB RAM (padrão) com possibilidade de expansão;
- f) duplex: padrão;
- g) ciclo de trabalho mensal não inferior a 100.000 páginas por mês;
- h) processador de documentos com reversão automática para 50 folhas;
- i) gerenciamento remoto: permitir gerenciamento remoto através de acesso via browser (HTTP).

2.2.4.2. Alimentação de Papel:

- a) bandeja de papel padrão: mínimo 500 folhas;
- b) bandeja multiuso (bypass): mínimo 100 folhas;
- c) tamanho do papel: Carta, A4, A3 e Ofício;
- d) gramatura: 60 – 220g/m²;
- e) materiais de entrada: papel comum, reciclado, etiquetas, papel cartão, envelopes.



2.2.4.3. Especificações da Copiadora:

- a) cópias contínuas: 1 - 999 / auto reinício em 1;
- b) funções: ampliação/zoom/tamanho: 1% de aumento entre 25 e 400%;
- c) 100 códigos de departamento (senha de usuários ou id).

2.2.4.4. Especificações da Impressora:

- a) compatibilidade com sistemas operacionais: Windows XP/Vista / 7/ 8 e Mac;
- b) interfaces: 10/100/1000 Base TX, USB 2.0 de alta velocidade, host USB;
- c) impressão e digitalização via USB (para utilização de *pen drive*);
- d) impressão *Mobile* utilizando smartphone ou tablet;
- e) processador: 800 MHz;
- f) emulações: PCL6 e PS3 (ou emulação compatível).

2.2.4.5. Especificações de Digitalização:

- a) tipo de digitalização: scanner em cores e preto e branco;
- b) resoluções de digitalização: 200, 300, 400, 600 dpi;
- c) velocidade de digitalização P&B: 300 dpi - 30 ipm;
- d) velocidade de digitalização colorido: 300 dpi - 20 ipm;
- e) formatos de arquivos PDF, PDF/A, TIFF, JPEG, XPS;
- f) funções: digitalização, digitalização para e-mail, digitalização para FTP e pasta (SMB); digitalização para USB.

2.2.5. MODELO E – Impressora laser ou led monocromática A4:

2.2.5.1. Especificações Básicas

- a) equipamento: impressora monocromática (preto e branco);
- b) velocidade mínima: 35 ppmno (páginas por minuto) papel A4;
- c) tempo da primeira impressão e cópia: no máximo em 7 segundos;
- d) resolução: 600 x 600 dpi e 1200x1200 dpi;
- e) memória: 128MB RAM (padrão) com possibilidade de expansão;
- f) duplex: padrão;
- g) ciclo de trabalho mensal não inferior a 50.000 páginas por mês;
- h) gerenciamento remoto: permitir gerenciamento remoto através de acesso via browser (HTTP).

2.2.5.2. Alimentação de Papel:

- a) bandeja de papel padrão: mínimo 250 folhas;
- b) bandeja multiuso (bypass): mínimo 50 folhas;
- c) tamanho do papel: Carta, A4 e Ofício;



- d) gramatura: 60 – 220 g/m²;
- e) materiais de entrada: papel comum, reciclado, etiquetas, envelopes.

2.2.5.3. Especificações da Impressora:

- a) compatibilidade com sistemas operacionais: Windows XP/Vista/7 e Mac;
- b) interfaces: 10/100 Base TX, USB 2.0 de alta velocidade, host USB;
- c) processador: 500 MHz;
- d) emulações: PCL6 e PS3 (ou emulação compatível).

2.2.6. MODELO F – Multifuncional A3 de Grande Porte:

2.2.6.1. Especificações Básicas

- a) equipamento: multifuncional monocromática (preto e branco), com cópias/impressões P&B e digitalizações coloridas (scanner colorido);
- b) velocidade mínima: 100 ppmno (páginas por minuto) em papel A4;
- c) tempo da primeira impressão e cópia: no máximo em 3 segundos;
- d) resolução: 1200 x 1200 dpi;
- e) memória: 1,5GB RAM (padrão) com possibilidade de expansão;
- f) HD de no mínimo 80 GB;
- g) duplex: padrão;
- h) ciclo de trabalho mensal não inferior a 1.000.000 páginas por mês;
- i) processador de documentos de passagem única (duplex) para 300 folhas;
- j) gerenciamento remoto: permitir gerenciamento remoto através de acesso via browser (HTTP).

2.2.6.2. Alimentação de Papel:

- a) bandeja de papel padrão: mínimo 4.000 folhas;
- b) bandeja multiuso (bypass): mínimo 100 folhas;
- c) tamanho do papel: Carta, A4, A3 e Ofício;
- d) gramatura: 60 – 220 g/m²;
- e) materiais de entrada: papel comum e reciclado.

2.2.6.3. Especificações da Copiadora:

- a) cópias contínuas: 1 - 9999 / auto reinício em 1;
- b) funções: ampliação/zoom/tamanho: 1% de aumento entre 25 e 400%.

2.2.6.4. Especificações da Impressora:

- a) compatibilidade com sistemas operacionais: Windows XP/Vista/7/8 e Mac;
- b) interfaces: 10/100/1000 Base TX, USB 2.0 de alta velocidade, host USB;
- c) processador: 800 MHz;
- d) Emulações: PCL6 e PS3 (ou emulação compatível).

2.2.6.5. Especificações de Digitalização:

- a) tipo de digitalização: scanner em cores e preto e branco;
- b) resoluções de digitalização: 600 dpi;
- c) formatos de arquivos PDF, TIFF, JPEG, XPS;
- d) funções: digitalização, digitalização para e-mail, digitalização para FTP e pasta (SMB).

2.2.6.6. Finalizador:

- a) finisher com booklet para grampeamento canto e duplo e tipo livreto;
- b) grampeamento com capacidade mínima de 100 folhas;
- c) grampeamento no modo livreto com capacidade mínima de 15 folhas.

2.3 Da Análise das Especificações:

A comprovação de atendimento das especificações técnicas será feita com a apresentação e análise de catálogos/prospectos apresentados pelas empresas interessadas juntamente com a proposta na sessão de julgamento da licitação.

As especificações técnicas exigidas no edital refletem o **MÍNIMO** de qualidade e características dos equipamentos a serem adquiridos, permitindo claramente a oferta de produtos superiores aos solicitados.

2.4 Da Capacidade Técnica:

As empresas interessadas deverão apresentar, na sessão de julgamento da licitação, atestado de capacidade técnica, emitido por entidade pública ou privada que comprove a prestação de serviços do objeto compatível a esta contratação.

3. Do Local da Entrega e Instalação:

3.1. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente instalados em qualquer unidade da UniRV – Universidade de Rio Verde, após solicitação do Departamento de Compras em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da solicitação, no período entre 07h00 às 10h00min e das 13h00 às 16h00min.

3.1.1. Na solicitação constará o local onde o equipamento deverá ser instalado, repetindo os horários no período entre 07h00 às 10h00min e das 13h00 às 16h00min

3.1.2. A entrega deverá ser previamente agendada no Departamento de Tecnologia da Informação, com o colaborador Yehia Azanki, através do telefone (64) 3611-2227.

3.1.3. A contratada deverá contar com suporte técnico via telefone e atender os chamados da Contratante, no prazo máximo de 8 (oito) horas, solucionando o problema do equipamento ou realizando a troca por outro em perfeito funcionamento e com a mesma qualidade.

3.1.4. Reposição/substituição, conforme o caso, conforme subitem anterior, deverá ocorrer no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis, caso o problema não possa ser solucionado via suporte técnico, sob pena de rompimento contratual.

3.2. Os suprimentos serão solicitados conforme demanda da Instituição, a qual a contratada deverá atender no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Os tonners e cartuchos deverão ser novos (primeiro uso) e originais dos respectivos equipamentos; Não serão aceitos suprimentos provenientes de recargas ou qualquer outro meio de reaproveitamento.

3.3. A entrega deverá ocorrer no prazo previsto, salvo eventual tolerância expressa por parte da UniRV – Universidade de Rio Verde.

3.4. Qualquer tolerância ou dilação de prazo configura mera liberalidade por parte da contratante.

4. Da Gestão do Contrato

4.1. A fiscalização, acompanhamento e gestão dessa contratação ficarão a cargo do servidor Alberto Barella Netto, conforme Portaria n. 009/2016.

5. Do Pagamento:

5.1. O pagamento será efetuado todo dia 15 do mês subsequente ao faturado após entrega do relatório das aferições de quantidade de cópias e impressões realizadas, que deverá ser emitido pela Contratada, devidamente acompanhada do Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Departamento de Compras.

5.1.1. A Contratada deverá entregar o relatório em forma de consumo, deverá também emitir a nota fiscal e encaminhar ao Departamento de Compras juntamente com o relatório de consumo para liquidação.

5.1.2. Serão recusadas as Notas Fiscais que relacionem especificações diferentes daquelas solicitadas e/ou constantes da proposta e do termo de homologação.

5.1.3. Na hipótese do subitem anterior, a contagem do prazo para pagamento somente começará a fluir após a correção do documento fiscal.

5.2. O pagamento ficará sempre vinculado à apresentação das certidões que comprovam a regularidade fiscal da Contratada perante aos órgãos federais, estaduais e municipais.

5.3. Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito de pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.



5.4. A Contratada deverá manter a regularidade fiscal durante toda a vigência contratual, sob pena de cancelamento do contrato e penalidades cabíveis.

5.5. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal em atenção às normas pertinentes, indicando a instituição bancária, número da conta corrente e agência com a qual opera e discriminando em seu bojo as especificações do produto entregue para a UniRV – Universidade de Rio Verde.

6. Da Vigência do Contrato:

6.1. A vigência da contratação será da data de assinatura pelo prazo de 12 (doze) meses.



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

Protocolo n. 36740/2017

Processo n. 143/2017

Pregão Presencial n. 064/2017

Contrato n. _____/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E FOTOCÓPIAS, DE FORMA ESTIMADA, COMO SEGUE:

Pelo presente instrumento, de um lado a **UniRV – UNIVERSIDADE DE RIO VERDE**, fundação pública municipal criada pela Lei Municipal n. 1.221/73 e modificada pelas Leis Municipais n. 1.313/74, n. 4.541/03 e n. 4.802/04, regularmente inscrita no CNPJ nº 01.815.216/0001-78, com sede no Campus Universitário, Fazenda Fontes do Saber, neste ato devidamente representada pelo Magnífico Reitor **Dr. Sebastião Lázaro Pereira**, legitimado para o cargo conforme Decreto Municipal nº 1421/2017, portador de CPF nº 054.103.308-54 e RG nº 16.650.155-SSP-SP, denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n. _____, com sede _____, por intermédio de seu representante legal, _____, (qualificação), denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **Contrato**, que será regido pelas cláusulas que doravante seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Fundamenta-se o presente instrumento na proposta apresentada pela **Contratada**, no resultado da licitação sob a modalidade Pregão Presencial n. 064/2017, devidamente homologada pelo Magnífico Reitor, tudo em conformidade aos dispositivos da Lei n.10.520/2002 c/c Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para **prestação de serviços de impressão e fotocópias, de forma estimada, para atender as necessidades da UniRV – Universidade de Rio Verde** conforme especificações que doravante seguem:

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	UNID	4.020.000	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 54 EQUIPAMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
TOTAL:						

2.2. São partes integrantes deste Contrato, independente de sua transcrição, o Edital do Pregão Presencial n. 064/2017 e seus anexos, bem como a proposta da contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA E INSTALAÇÃO

3.1. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente instalados em qualquer unidade da UniRV – Universidade de Rio Verde, após solicitação do Departamento de Compras em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da solicitação, no período entre 07h00 às 10h00min e das 13h00 às 16h00min.

3.1.1. Na solicitação constará o local onde o equipamento deverá ser instalado, repetindo os horários no período entre 07h00 às 10h00min e das 13h00 às 16h00min

3.1.2. A entrega deverá ser previamente agendada no Departamento de Tecnologia da Informação, com o colaborador Yehia Azanki, através do telefone (64) 3611-2227.

3.1.3. A contratada deverá contar com suporte técnico via telefone e atender os chamados da Contratante, no prazo máximo de 8 (oito) horas, solucionando o problema do equipamento ou realizando a troca por outro em perfeito funcionamento e com a mesma qualidade.

3.1.4. Reposição/substituição, conforme o caso, conforme subitem anterior, deverá ocorrer no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis, caso o problema não possa ser solucionado via suporte técnico, sob pena de rompimento contratual.

3.2. Os suprimentos serão solicitados conforme demanda da Instituição, a qual a contratada deverá atender no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Os tonners e cartuchos deverão ser novos (primeiro uso) e originais dos respectivos equipamentos; Não serão aceitos suprimentos provenientes de recargas ou qualquer outro meio de reaproveitamento.

3.3. A entrega deverá ocorrer no prazo previsto, salvo eventual tolerância expressa por parte da UniRV – Universidade de Rio Verde.

3.4. Qualquer tolerância ou dilação de prazo configura mera liberalidade por parte da contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO DO CONTRATO:

4.1. A fiscalização, acompanhamento e gestão dos termos do contrato ficarão a cargo do servidor Alberto Barella Netto, conforme Portaria n. 009/2016.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O termo inicial de vigência do presente Contrato será a partir da assinatura do contrato e vigorará pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado, a critério exclusivo da parte Contratante, nos termos da Lei n. 8.666/93.

5.2. As despesas decorrentes da contratação objeto deste Contrato correrão à conta dos recursos orçamentários n. 05.0525.12.126.4000.2711.339039, aprovados no orçamento para o exercício de 2017.

5.3. O presente Contrato perfaz o valor de R\$ _____.

5.4. As supressões e/ou acréscimos, se houver, serão considerados mediante aditamento contratual, a ser emitido pelo Setor responsável, nos termos e limites do § 1º do art. 65 da Lei n. 8666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado todo dia 15 do mês subsequente ao faturado após entrega do relatório das aferições de quantidade de cópias e impressões realizadas, que deverá ser emitido pela Contratada, devidamente acompanhada do Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Departamento de Compras.

6.1.1. A Contratada deverá entregar o relatório em forma de consumo, deverá também emitir a nota fiscal e encaminhar ao Departamento de Compras juntamente com o relatório de consumo para liquidação.

6.1.2. Serão recusadas as Notas Fiscais que relacionem especificações diferentes daquelas solicitadas e/ou constantes da proposta e do termo de homologação.

6.1.3. Na hipótese do subitem anterior, a contagem do prazo para pagamento somente começará a fluir após a correção do documento fiscal.

6.2. O pagamento ficará sempre vinculado à apresentação das certidões que comprovam a regularidade fiscal da Contratada perante aos órgãos federais, estaduais e municipais.

6.3. Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito de pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6.4. A Contratada deverá manter a regularidade fiscal durante toda a vigência contratual, sob pena de cancelamento do contrato e penalidades cabíveis.

6.5. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal em atenção às normas pertinentes, indicando a instituição bancária, número da conta corrente e agência com a qual opera e discriminando em seu bojo as especificações do produto entregue para a UniRV – Universidade de Rio Verde.

6.6. Por ocasião do pagamento, a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), bem como com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, podendo ser retido em caso de situação irregular até o saneamento da pendência. Tal condição poderá ser objeto de confirmação por servidor da Contratante através de internet.

6.7. A Nota Fiscal apresentada deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato. E, no caso de divergência, restará frustrado o pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Satisfazer, rigorosamente, o ajuste objeto desta contratação, em conformidade com todas as especificações, quantitativos, condições e prazos estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência e Edital respectivos.

7.2. Atender às solicitações do Departamento de Compras da UniRV – Universidade de Rio Verde, nos exatos moldes da proposta apresentada.

7.3. Emitir a Nota Fiscal nos moldes do item 6.3 deste Contrato e outros dispositivos que compõem o edital.

7.4. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação respectiva.

7.5. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do objeto dessa contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de o Contratante fiscalizar e acompanhar todo o procedimento.

7.6. Assumir a responsabilidade pelos danos eventualmente ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto contratado.

7.7. Informar a ocorrência de qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

7.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo com a Contratante.

7.9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos seus serviços, ainda que nas dependências da Contratante e em decorrência do cumprimento desta contratação.

7.10. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a este processo licitatório.

7.11. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Contrato, sendo que sua inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração Contratante, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante dispensa expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a UniRV.

7.12. Atender prontamente todas as solicitações da Contratante previstas no Edital, Termo de Referência e neste Contrato.

7.13. Instruir seus representantes e empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, principalmente quanto ao cumprimento das normas internas de funcionamento e segurança, quando for o caso.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. – A contratante obriga-se a:

- a) efetuar o pagamento na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;
- b) notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre eventuais incoerências ou falhas observadas na execução do especificado nesta licitação.
- c) zelar pela integridade dos equipamentos fornecidos pela contratada e devolve-los no fim da vigência contratual em perfeito estado de funcionamento.
- d) fornecer informações adicionais, a qualquer tempo e com máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada; dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) entregar os equipamentos devidamente instalados no prazo mencionado na proposta dentro dos padrões de qualidade e especificações técnicas constantes da mesma, mediante solicitação escrita e devidamente assinada pelo Gestor do Contrato, assim como, fornecer os suplementos e acessórios necessários à execução do objeto durante toda a vigência contratual.
- b) fornecer e implantar software de bilhetagem de impressão, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, necessário para o controle de cotas de impressão por departamentos/grupos e ou usuários, evitando ocorrências de excedentes desnecessários na franquia a ser contratada.
- c) arcar com todos os ônus necessários à completa entrega e instalações dos equipamentos, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;
- d) fazer as manutenções preventivas nos equipamentos fornecidos a Contratada, em caso de defeito; fazer os reparos necessários e, sendo os reparos insuficientes para a execução dos serviços, realizar a troca do equipamento por outro com as mesmas características, no prazo máximo de 08 (oito) horas.
- e) responder civil e penalmente por quaisquer danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratante, em razão de acidentes ou de ação, omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de entrega e instalação dos equipamentos.
- f) emitir mensalmente Nota Fiscal, apresentando-a à Contratante, contendo a devida discriminação do serviço, tudo mediante a aferição da quantidade de cópias e impressões realizadas no mês anterior, inclusive indicando o banco, agência e conta corrente para posterior pagamento.
- g) sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da Contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.



h) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições necessárias à contratação, inclusive a regularidade fiscal perante aos órgãos federais, estaduais e municipais.

i) zelar para que seus funcionários apresentem-se sempre identificados com credenciais e/ou crachás e uniformizados, a fim de executar os serviços de manutenção preventiva ou corretiva, retirada, entrega ou operação de equipamentos, além de estarem providos com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. O licitante vencedor que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeito às penalidades previstas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/93.

10.2. Ficarão impedidos de licitar e contratar com a UniRV – Universidade de Rio Verde, pelo prazo previsto, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei n.10.520/2002, assim disposto:

10.2.1. Deixar de assinar o contrato quando convocado para fazê-lo, sem justo motivo: impedimento de contratar com a Administração por 02 (dois) anos;

10.2.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se o mesmo, separada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

b) Pagamento da diferença de preço, decorrente de nova licitação para o mesmo fim, se esta se tornar necessária.

10.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior, devida e formalmente justificados/comprovados, ao não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93, na hipótese de recusa injustificada pela licitante vencedora em aceitar ou receber as ordens de fornecimento, bem como pelo descumprimento total ou parcial de qualquer obrigação pactuada;

c) Multa moratória de 0,5% (meio por cento por cento) do valor da nota de empenho, por dia de atraso na entrega dos produtos, até o limite máximo de 10 (dez) dias;

d) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos;



e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

f) As demais sanções previstas no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e no Capítulo IV da Lei n. 8.666/93, e demais normas pertinentes.

10.4. As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida defesa prévia.

10.5. Independente das penalidades acima indicadas, a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, inclusive no que diz respeito à diferença de preços verificada em nova contratação quando a classificada subsequente não aceitar a contratação nas mesmas condições fixadas pela inadimplente.

10.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente deduzindo-se de eventuais importâncias a receber da Contratante, e não sendo suficiente, sem prejuízo de cobrança judicial.

10.6.1. Previamente à aplicação da multa ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada a respeito.

10.7. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 11 e nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente na imprensa oficial e/ou diário de grande circulação.

10.7.1. Sem prejuízo no disposto no item 9.7, nos casos de impedimento de licitar e contratar com a UniRV ou de declaração de inidoneidade, a Contratante comunicará o Tribunal de Contas dos Municípios sobre a ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Constituem motivos para a rescisão deste Contrato durante sua vigência:

a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

b) a subcontratação total ou parcial do objeto.

c) a decretação de falência, recuperação judicial ou insolvência civil.

d) a dissolução da sociedade.

e) a alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato.



f) razões de interesse público, justificadas e determinadas pela Contratante e exaradas no processo administrativo referente a este Contrato.

11.2. Após notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, o contrato será rescindido nos moldes previstos na Seção V, Capítulo III, da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos nesse Contrato, com base na legislação vigente, serão resolvidos pela Administração Superior da UniRV – Universidade de Rio Verde.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Comum Estadual, no Foro da Cidade de Rio Verde/GO, Seção Judiciária de Goiás, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo

Rio Verde/GO, _____ de _____ de _____.

UniRV – UNIVERSIDADE DE RIO VERDE
Sebastião Lázaro Pereira – Reitor
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____ 2) _____
CPF: _____ CPF: _____



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____ (razão social) _____, com sede em _____ (endereço da empresa) _____, inscrita no CNPJ n. _____, por seu representante legal abaixo identificado, **DECLARA** à UniRV – Universidade de Rio Verde, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial n. _____/2017, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei n. 10.520/2002, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

Rio Verde-GO, ____/____/____.

(Nome legível do representante da empresa) (RG e
órgão expedidor)

Carimbo do CNPJ

Observação 1: emitir em papel que identifique o licitante ou utilizar o carimbo do CNPJ.

ANEXO IV

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____ (razão social) _____, com sede em _____ (endereço da empresa) _____, inscrita no CNPJ n. _____, por seu representante legal abaixo identificado, **CRENCIA** o Sr(a). _____ (nome completo) _____, RG n. _____, (órgão expedidor), inscrito no CPF sob o n. _____, para representá-la perante a UniRV – Universidade de Rio Verde, nos atos relacionados ao procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial n. _____/2017, podendo, para tanto, formular ofertas e lances verbais de preços, manifestar intenção de interpor recursos, desistir do prazo recursal, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier e praticar todos os atos necessários ao perfeito desempenho do presente credenciamento.

Rio Verde-GO, ____/____/____.

(Nome legível do representante da empresa) (RG e
órgão expedidor) (**reconhecer firma**)

Observação 1: junto ao termo deverá ser apresentada cópia da cédula de identidade do credenciado, conforme item 4.3.1.4 do Edital.

Observação 2: emitir em papel que identifique o licitante ou utilizar o carimbo do CNPJ.



ANEXO V

DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

A empresa _____ (razão social) _____, com sede em _____ (endereço da empresa) _____, inscrita no CNPJ n. _____, por seu representante legal, Sr(a). _____, (RG), (CPF), **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Rio Verde-GO, ____/____/____.

(Nome legível do representante da empresa)
(RG e órgão expedidor)

Observação 1: emitir em papel que identifique o licitante ou utilizar o carimbo do CNPJ.



ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº
123/2006**

A empresa _____ (razão social) _____, com sede em _____ (endereço da empresa) _____, inscrita no CNPJ n. _____, por seu representante legal, Sr(a). _____ (nome completo) _____, (RG), (CPF), **DECLARA** à UniRV – Universidade de Rio Verde, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial n. _____/2017, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa é (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), conforme artigo 3º da Lei Complementar n. 123/2006.

DECLARA, ainda, estar excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Rio Verde-GO, ____/____/____.

(Nome legível do representante da empresa) (RG e
órgão expedidor)

Observação 1: emitir em papel que identifique o licitante ou utilizar o carimbo do CNPJ.

ANEXO VII

PROPOSTA DE PREÇOS (modelo)

Pregão Presencial nº ____/2017

À UniRV – Universidade de Rio Verde.

Senhor Pregoeiro,

1 – DADOS DA PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
TELEFONE:	FAX:	
E-MAIL:		
PESSOA PARA CONTATO:		
BANCO:		
AG. Nº:	CONTA CORRENTE	

2 – DO PREÇO OFERTADO AO OBJETO DESTES PREGÃO:

Apresentamos abaixo proposta de preço para a prestação de serviços de impressão e fotocópias relacionados, nos moldes dos requisitos do edital e sob as penas da lei:

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	UNID	4.020.000	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 54 EQUIPAMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
TOTAL:						

3 – DA VALIDADE DA PROPOSTA:

O prazo de validade da proposta de preços é de ____ (_____) dias, contados da data da abertura da licitação.

A proponente DECLARA que o preço proposto é definitivo e nele estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, fretes, seguros, etc, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.



Obs.: Observar o número mínimo de dias constante do subitem 6.2.1, alínea “f” do Edital.

4 – DECLARAÇÕES:

Os equipamentos serão entregues devidamente instalados no prazo máximo de (____) dias corridos, a contar da expedição da solicitação pelo Departamento de Compras.

A proponente se compromete a reparar qualquer vício de qualidade ou substituir o equipamento no prazo máximo de __(__) dias corridos, contados da notificação pelo Departamento de Compras da UniRV – Universidade de Rio Verde.

E, por fim, a proponente DECLARA estar ciente e que formulou sua proposta de acordo com todos os termos e exigências constantes do Edital e Anexos, referentes ao Pregão Presencial n. ____/2017, obrigando-se a cumprir todas as condições, prazos, especificações e demais requisitos, bem como aceitar as condições de pagamento estabelecidas no Edital, Termo de Referência e Contrato.

Rio Verde/GO, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do Representante Legal)
(Carimbo Pessoal ou Anotação do RG e CPF)

Observação 1: Todas as folhas da proposta deverão ser rubricadas.

Observação 2: A proponente deverá apor o carimbo de CNPJ na folha de rosto da proposta, próximo aos dados da proponente.

Observação 3: Emitir em papel que identifique o licitante ou utilizar o carimbo do CNPJ.

Observação 4: Visando a celeridade da sessão, solicita-se que as licitantes apresentem, em mídia eletrônica (CD ou DVD), a planilha de proposta de preços, disponibilizada para download na página eletrônica <http://www.unirv.edu.br/licitacoes.php>



ANEXO VIII

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(modelo)

Atestamos para os devidos fins que a empresa (**razão social da empresa licitante**), inscrita no CNPJ sob o nº (**CNPJ da empresa licitante**), estabelecida na (**endereço da empresa licitante**), forneceu para esta empresa/entidade (**razão social da empresa ou órgão emitente do atestado**), situada no (**endereço da empresa emitente do atestado**), os equipamentos abaixo especificados, no período de (___/___/___ à ___/___/___):

* **OBJETO ENTREGUE: (descrever os equipamentos fornecidos)**

Atestamos, ainda, tal (tais) fornecimento (s) está (estão) sendo / foi (foram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

(Local e Data)

(Nome da Empresa)
(Nome do Represente que assina)
(Cargo/Telefone)

Observação 1: emitir em papel que identifique o emitente ou utilizar o carimbo do CNPJ.