



EDITAL
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA
EXCLUSIVA
AMPLA PARTICIPAÇÃO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2017
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

(Processo Administrativo n.º23229.000364.2017-77)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, por meio da Diretoria de Administração, sediado na Rua Fernão Dias Paes Leme nº 11, Bairro: Calunga, Cep:69.303-220, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Portaria de pregoeiro aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 3555/2000, **Port. Pregoeiros nº1.204**, de 19 de julho de 2017 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 22/11/2017

Horário: 11 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 158350

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços de reprografia, mediante cessão de espaço físico, de uso remunerado, a fim de atender as necessidades administrativas e acadêmicas do Instituto Federal de Roraima – Campus Boa Vista Centro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será composta por um único grupo, contendo 11 itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade:

Fonte: 0112

Programa de Trabalho: 12.363.2080.20RL.0014

Elemento de Despesa: 339039-83

PI: L0603P01BVN



3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, salvo aquelas que estejam com plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 2005, cabendo à licitante apresentar os documentos comprobatórios dessa situação jurídica.;
- 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 4.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.4.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;



- 4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.4.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.4.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4.1. **O não atendimento ao chamado da Administração, equivale à conduta de não manter a proposta, conforme ACÓRDÃO Nº 754/2015 – TCU – Plenário.** (Código eletrônico para localização na página do TCU na Internet: AC-0754-12/15-P).
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.6.1. valor unitário do item;
- 5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
- 5.6.2.1. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 5.10. Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).



5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/anual.

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

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

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

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

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

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

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



6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

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

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” **prazo mínimo de 02 (duas horas)**, sob pena de não aceitação da proposta.



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

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

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

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

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

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

7.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF;

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

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

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

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

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **mínimo de 02 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à



comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.4. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

8.4.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.4.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

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

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

8.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do



Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.5.6. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.6. A título de qualificação econômico-financeira, também deverá ser apresentada certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 1 ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.7.2. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

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

8.7.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.7.5. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigido no Termo de Referência;

8.8. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação:

8.8.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

8.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI;

8.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

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

8.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o



contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

8.9. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), em prazo razoável estabelecido pelo pregoeiro, após solicitação do mesmo no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacoes@ifrr.edu.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 05 (cinco) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

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

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

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

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

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

8.15. 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.

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

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo **mínimo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

13.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

14. DO REAJUSTE

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

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

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.



17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

17.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

17.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

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

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

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

18.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.2. apresentar documentação falsa;

18.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.5. não manter a proposta;

18.1.6. cometer fraude fiscal;

18.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

18.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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



- 18.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 18.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@ifrr.edu.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11, Bairro: Calungá, CEP 69.303-220, Prédio casa Paulo VI – Sala da Comissão Permanente de Licitação.
- 19.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 19.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 19.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

20. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 20.1. Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto a responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material.
- 20.2. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará também os seguintes critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e Decreto 7.746/2012, nos casos em que se apliquem ao objeto desta licitação.
- 20.3. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 20.4. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;



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

20.6. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

20.7. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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



21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Fernão Dias Paes Leme nº 11, Bairro: Calunga, Cep:69.303-220, nos dias úteis, no horário das 08 (oito) horas às 12 (doze) horas e das 14 (quatorze) horas às 18 (dezoito) horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados

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

- 21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 21.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 21.10.3. ANEXO III – Modelo De Autorização De Concessão Do Espaço Público;
- 21.10.4. ANEXO IV – Modelo declaração de vistoria;
- 21.10.5. ANEXO V – Modelo De Solicitação De Serviços Reprográfico;
- 21.10.6. ANEXO VI - Modelo de declaração de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental.
- 21.10.7. ANEXO VII – Planilha orçamentária contendo o valor máximo aceitável

Boa Vista-RR, 25 de setembro de 2017.

Jerilly Paula Souto
Diretora de compras- DECOM
PROD/REITORIA/IFRR



ANEXO I

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para realização de serviços de reprografia, mediante cessão de espaço físico, de uso remunerado, a fim de atender as necessidades administrativas e acadêmicas do Instituto Federal de Roraima – Campus Boa Vista, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2. A prestação de serviços reprográficos será mediante **cessão do uso remunerado de espaço físico, numa área total aproximada de 42.65m²**, localizados no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – Campus Boa Vista, situado à Av. Glaycon de Paiva 2.496, Bairro Picumã - CEP. 69.303-340.

1.3 A área objeto desta licitação destina-se exclusivamente para o fim específico a que foi proposta, sendo expressamente vedado o seu uso por terceiros, a qualquer título ou forma, ou pela CONCESSIONÁRIA, para outras finalidades.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A licitação visa atender a comunidade acadêmica e administrativa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – Campus Boa Vista, com serviços de reprografia como cópias, impressão, encadernação, plastificação e cópias heliográficas, nos dias e horários de funcionamento da Instituição.

2.2. Apesar da utilização cada vez maior do material didático/acadêmico em sua forma digital, os serviços de reprografia ainda são de fundamental importância para toda a comunidade acadêmica e para a execução dos serviços administrativos da Instituição, pois ainda são largamente empregados para distribuição de conteúdo entre professores, alunos e comunidade acadêmica de um modo geral e nos procedimentos adotados por todos os setores do Campus. Soma-se a isso o fato do IFRR – Campus Boa Vista não possuir em sua estrutura, pessoal e maquinário que possam ser utilizados para a prestação dos serviços de forma adequada.

2.3. Nesse sentido, existe a necessidade de contratar uma empresa especializada na prestação dos referidos serviços, a qual disponibilizará equipamentos modernos e de última geração que atendam as exigências de qualidade e ofereça segurança e a fiel reprodução dos documentos de interesse Institucional e da comunidade acadêmica.

2.4. Por oportuno, justifica-se a contratação de uma empresa especializada na prestação dos referidos serviços mediante a concessão onerosa do espaço público, tendo em vista a demanda de aproximadamente 3.000 (três mil) alunos distribuídos nos três turnos: matutino, vespertino e noturno e, aproximadamente, 300 (trezentos) servidores, onde a Administração tem como objetivo disponibilizar os serviços de reprografia com qualidade e preço acessível a comunidade acadêmica e administrativa, em suas próprias instalações, facilitando o acesso dos consumidores em potencial (docentes e discentes) e não a obtenção de receitas através da concessão da utilização do espaço.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O procedimento Administrativo para aquisição dos serviços encontra-se amparado pela Lei do Pregão nº. 10.520 de 17/07/2002, Decreto nº. 3.555/00, Decreto nº. 5.450 de 31/05/2005, Lei Complementar nº. 123/06 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.2. **Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450 de 2005, e de natureza contínua conforme estabelecido no art. 1º da IN 02 de 30/04/2008 e Portaria nº 1.4787/2014 – MEC.**



3.3. Os serviços também se enquadram nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.5. A MODALIDADE DE LICITAÇÃO SUGERIDA É O PREGÃO ELETRÔNICO.

3.6 A prestação dos serviços a serem contratados são considerados contínuos, conforme art. 6.º da IN 02/2008, e Portaria nº 1.4787, de 27 de novembro de 2014, do MEC, a qual estabelece em seu art. 1º, § 1º, inciso X - concessão administrativa de uso, onerosa, como de natureza contínua, cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração.

4. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação;

4.2. Estar com o seu cadastro regular no SICAF;

4.3. Não estar impedido de contratar com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima;

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

4.5. Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

4.6. Possuir no seu quadro funcional, técnico treinado para execução dos serviços contratados, inclusive manutenção dos equipamentos; e

4.7. Ter equipamentos reprodutivos novos e materiais suficientes para prestação dos serviços.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

5.1. A empresa CONTRATADA para os serviços de reprografia deverá disponibilizar, no mínimo, 03 (três) máquinas copiadoras para prestação de serviços de cópias, além dos equipamentos para encadernação, plastificação, computador e Impressora colorida. Todos a serem instalados no âmbito do Campus Boa Vista, ficando a licitante vencedora responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos mesmos.

5.2. A empresa CONTRATADA deverá fornecer equipamentos com as especificações técnicas, mínimas descritas a seguir, para a execução dos serviços:

a) Máquina fotocopadora com as especificações mínimas de:

- Equipamentos com tecnologia digital;
- Velocidade mínima de 50 (cinquenta) páginas por minuto;
- Alimentação de transparência; etiquetas auto-adesivas; capas;
- Frente verso automático;
- Ajuste de Zoom
- Qualidade de impressão (resolução), mínima de 600x600 dpi



- Separação de cópias automática;
- Ampliação e redução variável;
- Capacidade de cópias no formato de papel carta, A4 e até A3;
- Bandejas de alimentação com capacidades mínimas de 500 (quinhentas) folhas;
- Gabinete próprio que permita sua operação com equipamento colocado diretamente sobre o piso;

b) 01 Computador com porta USB e Drive CD-Room, para os usuários poderem acessar arquivos a serem impressos na fotocopadora e/ou impressora, com no mínimo:

- 4 Gb de Memória,
- HD de 500 Giga,
- Sistema Operacional Windows 7 ou superior

c) Impressora Tecnologia Jato de Tinta ou Laser, colorida para uso profissional:

- Velocidade mínima de 20 (vinte) cópias por minuto;
- Tamanhos de mídia suportados: A3+, A3, A4, A5, A6, B4(JIS), B5(JIS), Ficha, A4, Envelope C5, Envelope C6, Envelope DL, 10x15 cm, 13x18 cm;
- Gramatura papel mínima: 34 a 250 g/m²;

5.3. Fornecer equipamentos novos ou seminovos, em perfeito estado de funcionamento, bem como durante a execução do contrato, garantir a manutenção necessária à instalação e o funcionamento dos mesmos.

6. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

6.1. Os serviços a serem prestados e equipamentos serão instalados no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - Campus Boa Vista, situado na Av. Glaycon de Paiva 2.496, Bairro: Pricumã – CEP 69.303-340, em local próprio, numa área total aproximada de 42,65m².

6.2. O horário de funcionamento será das 7h e 30min às 12h e das 13h às 21h e 30min, atendendo os três turnos, de segunda a sexta-feira, podendo sofrer modificações de acordo com a necessidade da Instituição, e eventualmente aos sábados e feriados quando houver realização de eventos e no horário da ocorrência destes, mediante solicitação realizada pela administração com o prazo mínimo de 48 horas.

6.3. No decorrer do contrato, a critério da Administração deste Campus e mediante solicitação do interessado, o horário de atendimento poderá ser alterado a fim de se adaptar as demandas existentes.

6.4. O atendimento durante o período de férias, greve ou recesso escolar poderá ser alterado por interesse da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. A Vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, ficando adstrito aos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com art. 57, § 1.º da Lei 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

7.1.1. Os serviços foram prestados regularmente;

7.1.2. A CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;

7.1.3. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

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

7.1.5. A CONTRATADA concorde com a prorrogação.



8. DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

8.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD Anual
01	SERVIÇOS DE REPROGRAFIA		
	CÓPIAS		
	<i>Cópia preto e branco para o formato A4 (210x297)</i>	Un	900.000
	<i>Cópia colorida para o formato A4 (210x297)</i>	Un	4.000
	<i>Cópia preto e branco para o formato A3</i>	Un	4.000
	<i>Cópia colorida para o formato A3</i>	Un	2.000
	<i>Cópias heliográficas</i>	M ²	1.000
	IMPRESSÃO COLORIDA		
	<i>Impressão colorida formato carta e A4 (210x297)</i>	Um	4.000
	<i>Impressão colorida para o formato A3</i>	Un	2.000
	ENCADERNAÇÃO		
	<i>Encadernação até 100 páginas incluindo capa e contra capa</i>	Un	3.000
	<i>Encadernação de 101 até 200 páginas incluindo capa e contra capa</i>	Un	3.000
	<i>Encadernação de 201 até 300 páginas incluindo capa e contra capa</i>	Un	3.000
	PLASTIFICAÇÃO		
	<i>Pequena Tamanho Cédula de identidade</i>	Un	2.000

Obs. As quantidades são meramente estimativas, as quais utilizaram como parâmetro a quantidade dos serviços demandados no período entre agosto de 2016 a agosto de 2017.

8.2. Os serviços serão contratados em um único Lote tendo em vista que todos os serviços deverão ser executado por uma mesma empresa a fim de garantir a eficiência, qualidade, e melhor controle na execução.

8.3. Os serviços de reprografia serão efetuados em quantidades a serem solicitadas através de formulário específico, assinado pelo setor solicitante e com anuência dos Diretores e/ou Coordenadores do IFRR;

8.4. Dever-se observar o preenchimento correto da requisição que deverá conter sempre a assinatura com o carimbo do responsável pela Diretoria/Coordenação solicitante;

8.5. As solicitações/requisições que porventura não contiverem à assinatura e carimbo da autoridade competente, não serão aceitas pelo fiscal da Administração e serão excluídas de pagamento;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das responsabilidades resultantes das Leis nºs 8.666/93, 10.520/2002 e Decreto nº 5.450 de 31/05/2005, constituem obrigações e responsabilidade da contratada o que segue:



9.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, disponibilizando equipamentos/máquinas e pessoal para operacionalização dentro das instalações da Instituição, visando atender as necessidades de serviços reprográficos com maior rapidez e comodidade;

9.2. **A Empresa vencedora deverá manter um microcomputador com impressora para impressão de trabalhos administrativos, quando for o caso, escolares e outros documentos dos alunos;**

9.3 **Os preços dos serviços tabelados ofertados à Administração, quando da apresentação da proposta de preços, deverão ser os mesmo a serem praticados aos alunos do IFRR – Campus Boa Vista;**

9.4 **Manter a tabela de serviços e preços em local visível e de fácil acesso aos usuários;**

9.5. No ato da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá manter escritório em funcionamento nesta cidade, e designar um responsável, ao qual os fiscais do contrato deverão se reportar no caso de descumprimento dos itens acordados;

9.6. Disponibilizar equipe de trabalho bem treinada, responsável pelo bom andamento dos serviços de reprografia, **cobrindo todos os horários estabelecidos** e o seu quantitativo deverá ser suficiente para atender de modo satisfatório a demanda de cada turno, inclusive em horários de maior pico (intervalo de aulas).

9.7. Não deixar, em hipótese nenhuma, faltar material ou insumos necessários a realização dos serviços, bem como substituir imediatamente os equipamentos que porventura apresentarem defeito.

9.8. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.9. Substituir sempre que exigido pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – Campus Boa Vista e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público;

9.10. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio do Campus Boa Vista ou a terceiros, decorrente da execução dos serviços contratados;

9.11. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;

9.12. Manter todos os equipamentos e suprimentos necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica do Campus Boa Vista;

9.13. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, tais como: Máquinas copiadoras, plastificadora, encadernadora, computadores, impressoras, grampeadores, perfuradores, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

9.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

9.15. A CONTRATADA deverá assumir também 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 na execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;



9.17. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Campus Boa Vista;

9.18. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

9.19. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

9.20. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

9.21. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

9.21.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

9.21.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

9.21.3. Racionalização e economia no consumo de energia elétrica;

9.22. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

9.23. A Empresa deverá fazer, de forma continua manutenção preventiva e corretiva das máquinas instaladas, bem como todas as peças de reposição das máquinas serão de responsabilidade da mesma;

9.24. A máquina pendente de assistência técnica deverá ser substituída por outra nova e/ou seminova, em perfeito funcionamento, após dois dias úteis da paralisação ou mau funcionamento, sem ônus para o Campus Boa Vista;

9.25. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – Campus Boa Vista;

9.26. A CONTRATANTE não se responsabilizará por danos causados às máquinas, equipamentos e materiais da CONTRATADA, tais como: roubo, furto, desvios, apropriações indébitas, intempéries ou outros motivos que envolvam relacionamento de pessoas alheias ao recinto locado;

9.27. O Campus Boa Vista não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

9.28. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plástico no interior, para toda a área desta concessão de uso, de acordo com as normas de coleta seletiva, e/ou, conforme determinado pela Administração do Campus.

10. DO VALOR DA TAXA MENSAL DE CONCESSÃO E DO REAJUSTE

10.1. Para a execução dos serviços, a CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA espaço físico destinado à instalação do centro de atendimento reprográfico.

10.2. Como contrapartida pelo uso comercial dos espaços destinados aos serviços de reprografia, a CONTRATADA pagará à CONTRATANTE a mensalidade de R\$ 700,00 (setecentos reais), através



de Guia de recolhimento da União – GRU, que deverá ser pago até 5.^o (quinto) dia útil do mês seguinte ao fornecimento do serviço.

10.3. O valor da Taxa Mensal de concessão corresponde à taxa de uso do espaço para a prestação do serviço, já inclusos as despesas com energia elétrica e limpeza do local.

10.4. O valor de 700,00 (Setecentos reais) cobrados pela Administração se justifica pelo seguinte:

10.4.1. A Administração não tem interesse em arrecadar receita e sim fornecer um serviço de reprografia aos alunos e setores administrativos com qualidade e agilidade a preços acessíveis para a comunidade escolar;

10.4.2. Com a prestação de serviços reprográficos dentro do Campus Boa Vista, evita-se a saída dos alunos para fora dos limites da Instituição. Assim, primando pela segurança dos adolescentes menores, os quais enquanto estudantes estão sob a responsabilidade desta Instituição;

10.4.3. Outro fator motivador é o uso dessa alternativa para baratear os valores dos serviços, pois a empresa vencedora será aquela que apresentar o menor preço dos itens listados no item 8 deste Termo de Referência.

10.5. No período de recesso escolar do Campus Boa Vista, a mensalidade, de comum acordo com a CONTRATANTE, será de apenas 60% (sessenta por cento) do valor contratado, tendo em vista que a maioria dos servidores técnicos administrativos e docentes se encontram em gozo de férias;

10.6. A Contratada apresentará, mensalmente, nota fiscal/fatura à Contratante, juntamente com o relatório de execução dos serviços do mês relacionado na nota fiscal/fatura, contendo a descrição detalhada dos serviços prestados, bem como a Guia de Recolhimento da União – GRU, referente a comprovação do pagamento pela concessão de uso do local onde estão sendo executados os serviços.

10.7. As obras necessárias ao imóvel objeto do contrato que importarem na segurança ou solidez do prédio serão executadas pela CONTRATANTE (Concedente). As demais serão executadas pela CONTRATADA (Concessionária), às suas exclusivas expensas, sem direito a retenção ou indenização;

10.8. Para toda e qualquer benfeitoria a ser introduzida na área concedida, ainda que necessária, será indispensável prévia e expressa autorização por escrito da CONTRATANTE e ela passará a constar como parte integrante do patrimônio da CONTRATANTE, independentemente de indenização.

10.9. O reajustamento do valor da Taxa Mensal de Ocupação a ser pago pela empresa será corrigido anualmente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) no período.

10.10. Se este índice vier a ser extinto ou não puder ser utilizado, adotar-se-á o índice que vier a substituí-lo.

10.11. A nova Taxa Mensal de Ocupação prevalecerá a partir do primeiro mês subsequente ao período vencido.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 8.666/93, a contratante deverá:

11.1 Colocar à disposição da CONTRATADA a área física objeto do contrato de concessão de uso, nos termos deste documento, do edital e seus anexos.

11.2 Exercer a fiscalização sobre a prestação dos serviços por servidores especialmente designados;



- 11.3 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando o seu bom desempenho;
- 11.4 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a prestação dos serviços corretivos, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos durante a vigência do contrato;
- 11.5 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e acréscimos ou supressão do contrato;
- 11.6 Permitir o acesso dos empregados da contratada, quando necessário, para entrega dos bens ou execução dos serviços referidos;
- 11.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 11.8 Proceder ao pagamento dos serviços efetuados;
- 11.9 Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no contrato;
- 11.10 Exigir da CONTRATADA, sempre que entender necessário, a comprovação da regularidade de sua situação para com o recolhimento do INSS e do FGTS de seus empregados;
- 11.11 Realizar vistorias periódicas para exame das condições de conservação das instalações utilizadas e do estado de conservação e funcionamento dos equipamentos, mobiliário, aparelhos e instrumentos fornecidos pela CONTRATADA, necessários à boa prestação dos serviços;
- 11.12 Aplicar as sanções registradas pela fiscalização do contrato a quaisquer fatos praticados pela CONTRATADA contrários ao disposto no edital e contrato, inclusive sugerindo penalidades.

12. DA VISTORIA

- 12.1. **A licitante** interessada em participar do **Pregão** deverá vistoriar o local onde serão executados os serviços, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento de Administração, pelo telefone (95) 3621-8000 – Ramal 8075;
- 12.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do Pregão.
- 12.3. A vistoria será acompanhada por representante do Campus Boa Vista, designado para esse fim, o qual visará a declaração comprobatória da vistoria efetuada.

13. CAPACITAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

- 13.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 13.2 A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica nas condições pré-estabelecidas demonstrando a administração de um contrato de prestação de serviços de semelhante a contratação a ser realizada.
- 13.3 O atestado referir-se-á a contrato já concluído ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.



13.4 O (s) atestado (s) deverá conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que assina os mesmos, quantitativos de postos e grau de satisfação com o serviço já executado ou em execução.

13.5 A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no edital de licitação de participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação. Entende-se que a fixação da comprovação de quantidade adotada está em compatibilidade com o princípio da razoabilidade, pois, como as licitantes podem apresentar tantos atestados quantos queiram, é lícito supor que a licitante que não conseguir demonstrar que teve experiência acumulada ao longo do tempo ou está tendo experiência na quantidade fixada não oferece segurança à Administração para contratação e, portanto, não deve participar da licitação. Entende-se, dessa forma, que a exigência de capacitação técnico-operacional na quantidade estabelecida não restringe o caráter competitivo da licitação.

13.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

14. REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

14.1. A contratada deverá ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços de reprografia e correlatos. A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

14.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

14.3. O fiscal do contrato deverá apresentar relatórios mensais quanto à execução dos serviços e atestar as Notas Fiscais emitidas pela empresa, encaminhando à Coordenação de Gestão de Contrato para análise e posterior envio à Coordenação de Finanças para providencias quanto a liquidação e pagamento.

14.4 A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal de contrato, para fins de recebimento dos serviços executados, os seguintes documentos atualizados:

14.4.1. Nota Fiscal;

14.4.2. Relatório de serviços realizados no mês, com as referidas requisições devidamente assinadas e conferidas, conforme planilha que consta no Anexo II.

14.4.3. Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu Art.195, § 3º;

14.4.4. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

14.4.5. Certidão de Regularidade com o FGTS;

14.4.6 Guia de Recolhimento da União – GRU, referente a comprovação do pagamento pela concessão de uso do local onde estão sendo executados os serviços.

14.4.7. Demais documentos que possam ser solicitados a critério da Contratante.

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



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

14.7. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

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

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

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

14.12. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento dos serviços solicitados mediante requisição será efetuado mensalmente, através de Ordem Bancária, em conta corrente da CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil, a contar da apresentação da Nota Fiscal na Coordenação de Finanças do Campus Boa Vista – COFIN, devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, conforme dispõe a alínea “a” inciso XIV, artigo 40, da Lei 8.666/93.

15.2. O valor a ser pago à CONTRATADA será o somatório de todas as requisições conferidas ao longo do mês no centro de atendimento de reprografia, devendo ser controladas e atestadas pelo (a) Fiscal do Contrato;

15.3. Não poderão ser cobrados serviços acessórios aos tabelados, tais como grampeamento ou corte de folhas;

15.4. O pagamento da mensalidade da concessão de espaço físico do mês por parte da CONTRATADA será condição para o pagamento dos serviços prestados à CONTRATANTE, sendo que o pagamento das faturas só será feito mediante apresentação do comprovante de recolhimento da mensalidade, pelo uso do espaço.

15.5 - Sem prejuízo da execução dos serviços contratados, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira para com a CONTRATANTE, em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência decorrente do presente contrato.



15.6 - Quando do pagamento à CONTRATADA será efetuada pela CONTRATANTE consulta ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF. Caso seja constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, o pagamento à CONTRATADA não será suspenso, porém será comunicado por escrito, em forma de advertência, com prazo exequível para a regularização da situação, assim como apresentação de justificativa, sob pena de rescisão contratual – o referido prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração.

15.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas, conforme Art. 36, § 4º da IN nº 02/2008:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

15.8 - A CONTRATADA deverá apresentar a fatura ou documento de cobrança dos serviços somente a partir do terceiro dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.

15.9 - O IFRR – Campus Boa Vista, pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços, os valores constantes em sua proposta comercial.

16. DO CONTRATO E INÍCIO DOS SERVIÇOS

16.1. O fornecimento do objeto do presente Termo de Referência será formalizado mediante Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas as condições para sua execução, os direitos e obrigações entre as partes, conforme arts. 54 e 55 da Lei nº 8.666/93.

16.2. Os serviços serão iniciados em no máximo 10 (dez) dias corridos, após a assinatura do Contrato, oportunidade em que deve estar disponível todos os equipamentos e suprimentos necessário à sua perfeita execução.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

17.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3 fraudar na execução do contrato;

17.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5 cometer fraude fiscal;

17.1.6 não manter a proposta.

17.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



17.2.2 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

17.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

17.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.6 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

17.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

17.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

17.5 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

17.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DA RESCISÃO

18.1. O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante denúncia escrita por uma das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ocorrendo quaisquer das situações previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda pela inobservância de quaisquer Condições pactuadas no instrumento contratual.

19. DO REAJUSTE

19.1. Será permitido reajuste dos serviços ou itens anualmente de acordo com IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, mediante solicitação e desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data de assinatura do contrato ou da última concessão do reajuste.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



21 – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

22. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1 A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências do edital quanto à execução dos serviços, cumprimento das cláusulas contratuais e demais obrigações.

22.2 A metodologia de avaliação se dará através de fiscalização, a ser exercida por servidor especialmente designado pela Administração e, tratará de observar os seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- c) A qualidade e as quantidades dos recursos materiais utilizados;
- d) Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

23. DA INAPLICABILIDADE DA UTILIZAÇÃO DE PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

23.1. O objetivo da concessão prevê que a licitante vencedora prestará os serviços para instituição – Campus Boa Vista, por meio de contrato junto à comunidade frequentadora deste Campus, neste sentido, embora a mão de obra seja empregada exclusivamente no posto de concessão, não há como mensurar qual o percentual do custo é devido aos trabalhos executados apenas para o contrato, e o mesmo entendimento pode ser adotado nas questões relativas aos demais custos variáveis e fixo. Assim, dispensamos o preenchimento da planilha de custo e formação de Preço em conformidade com o que versa a alínea “a”, inciso XII, do artigo 15 da IN nº 02/2008 da SLTI do MPOG:

“por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados” (grifo nosso)

24. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

24.1. O objeto da licitação será adjudicado em um único grupo de itens, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

24.2. Justificativa quanto ao não parcelamento do objeto, o art. 3º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, alterado pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 06/2013 fixa que:

Art. 3º Serviços distintos podem ser licitados e contratados conjuntamente, desde que formalmente comprovado que:
I - o parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala;



24.3. A adjudicação desta licitação em um único Grupo/Lote se justifica tendo em vista a similaridade entre os itens e a conveniência da adjudicação a uma única empresa, pelo fato de que as empresas vencedoras do certame teriam que se instalar para prestar o serviço de fornecimento de Reprografia (cópias, impressões, encadernação e plastificação) em um mesmo ambiente, impossibilitando a logística de atendimento, bem como, dificultando a fiscalização por parte da contratante. Em razão disso, torna-se impraticável mais de uma empresa executar o objeto desta licitação na mesma instituição de ensino.

25. CLÁUSULA NONA - DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

25.1. O Edital do pregão observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto a responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material.

25.2. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará também os seguintes critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

25.2.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

25.2.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

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

25.2.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs).

25.3. A comprovação do disposto neste item poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

25.4. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

25.4.1 A CONTRATADA é obrigada a capacitar os empregados envolvidos no serviço contratado, em cursos que tenham como temática a Responsabilidade Socioambiental. Para tanto, a mesma deverá apresentar, para fins de comprovação do atendimento a este parágrafo, plano de capacitação contendo os objetivos, empregados a serem capacitados e ainda o conteúdo programático da capacitação à contratante. Decorrido os três primeiros meses de realização do contrato, a contratada deverá apresentar os certificados dos empregados capacitados à contratante.

25.5. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

25.6. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e



25.7. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

26. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

26.1. O gerenciamento do instrumento contratual será de responsabilidade da Diretoria de Administração e Planejamento do Campus Boa Vista, localizado à Av. Glaycon de Paiva, 2496 – Bairro Pricumã, Boa Vista-RR, CEP: 69303-340.

26.2. Será considerada vencedora do certame a licitante que, após análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do Edital e seus anexos, houver ofertado o menor preço global anual do item dos serviços objeto deste Termo de Referência;

26.3. As licitantes deverão apresentar proposta que contemple todos os custos para a prestação dos serviços a serem licitados.

26.4. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do **CONTRATANTE** durante a execução dos serviços, objeto deste Contrato;

26.5. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do **CONTRATANTE**.

Boa Vista-RR, 06 de novembro de 2017.

NATÁLIA MAIA COSTA

Diretor de Administração e Planejamento em Exercício
Campus Boa Vista
Portaria nº 420-DG, 01/11/2017

APROVO o presente Termo de Referência e AUTORIZO a abertura de Processo Administrativo para contratação dos serviços, assim como a realização do procedimento licitatório de acordo com o Inciso II, art. 9º do Decreto 5.450/05 e Inciso I, § 2º, art. 7º da Lei 8.666/93.

Boa Vista-RR, ____/____/____

JOSEANE DE SOUZA CORTEZ

Diretora Geral do Campus Boa Vista
Portaria 1.594 – DOU 178 de 15/09/2016



**ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA
(MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO)**

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº. _____ sediada na _____ telefone _____, fax _____ e-mail _____, para execução dos serviços abaixo relacionados, conforme estabelecido no Edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD Anual	Valor unitário	Valor total
01	SERVIÇOS DE REPROGRAFIA				
	CÓPIAS				
	<i>Cópia preto e branco para o formato A4 (210x297)</i>	Un	900.000		
	<i>Cópia colorida para o formato A4 (210x297)</i>	Un	4.000		
	<i>Cópia preto e branco para o formato A3</i>	Un	4.000		
	<i>Cópia colorida para o formato A3</i>	Un	2.000		
	<i>Cópias heliográficas</i>	M ²	1.000		
	IMPRESSÃO COLORIDA				
	<i>Impressão colorida formato carta e A4 (210x297)</i>	Um	4.000		
	<i>Impressão colorida para o formato A3</i>	Un	2.000		
	ENCADERNAÇÃO				
	<i>Encadernação até 100 páginas incluindo capa e contra capa</i>	Un	3.000		
	<i>Encadernação de 101 até 200 páginas incluindo capa e contra capa</i>	Un	3.000		
	<i>Encadernação de 201 até 300 páginas incluindo capa e contra capa</i>	Un	3.000		
	PLASTIFICAÇÃO				
	<i>Pequena Tamanho Cédula de identidade</i>	Un	2.000		
	VALOR DA PROPOSTA ANUAL				

Validade da proposta: _____ dias (mínimo de 90 dias)

Preço Unitário para concessão da área R\$ 700,00 (setecentos reais)

Conta corrente: _____ Banco: _____ Agência : _____ E-mail: _____

Telefone/fax para contatos : 1 _____ 2 _____

(assinatura do declarante)

Nome ou carimbo: _____



ANEXO II AO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA PARA ACOMPANHAMENTO DE NOTA FISCAL

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO R\$	VALOR TOTAL
01	<i>Cópia preto e branco para o formato carta e A4 (210x297)</i>			
02	<i>Cópia colorida para o formato carta e A4 (210x297)</i>			
03	<i>Cópia preto e branco para o formato A3</i>			
04	<i>Cópia colorida para o formato A3</i>			
05	<i>cópias heliográficas</i>			
06	<i>cópias em transparência preto e branco</i>			
07	<i>cópias em transparência colorida</i>			

_____ Fiscal do Contrato
[Inserir razão social da empresa] CONTRATANTE
nome do representante da empresa].

[Inserir



ANEXO II

MINUTA

TERMO DE CONTRATO Nº./2017

TERMO DE CONTRATO Nº/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, REPRESENTADA PELO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA – CAMPUS BOA VISTA E A EMPRESA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA.

A União, por intermédio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – Campus Boa Vista - Autarquia Federal, vinculado ao Ministério da Educação, criado pela Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008, CNPJ nº 10.839.508/0002-12, sediado na Av. Glaycon de Paiva, nº. 2496 - Pricumã, Boa Vista - Roraima, neste ato representado pela Diretora-Geral, Prof.^a **JOSEANE DE SOUZA CORTEZ**, brasileira, casada, portadora do RG nº 215.045 SSP/RR, CPF nº 303.773.310-15, residente nesta capital, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1.594, de 14 de setembro de 2016, do Magnífico Reitor, publicada no DOU nº 178, de 15/09/2016, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa:, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº., estabelecida na Rua/Av., CEP, nesta cidade Boa Vista Roraima, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu (a) representante legal, brasileira (o), estado civil....., portador (a) da cédula de identidade nº.- SSP/ e CPF (MF) nº., tendo em vista o que consta no Processo nº 23229.000.....2017-... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, **RESOLVEM** celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de serviços de reprografia mediante concessão de espaço físico, de uso remunerado, a fim de atender as necessidades administrativas e acadêmicas do Instituto Federal de Roraima – Campus Boa Vista, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Contrato e no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão.

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

1. 1.3. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD Anual
	SERVIÇOS DE REPROGRAFIA		
	CÓPIAS		
	<i>Cópia preto e branco para o formato A4 (210x297)</i>	Un	900.000



01	<i>Cópia colorida para o formato A4 (210x297)</i>	Un	4.000
	<i>Cópia preto e branco para o formato A3</i>	Un	4.000
	<i>Cópia colorida para o formato A3</i>	Un	2.000
	<i>Cópias heliográficas</i>	M ²	1.000
	IMPRESSÃO COLORIDA		
	<i>Impressão colorida formato carta e A4 (210x297)</i>	Um	4.000
	<i>Impressão colorida para o formato A3</i>	Un	2.000
	ENCADERNAÇÃO		
	Encadernação até 100 páginas incluindo capa e contra capa	Un	3.000
	Encadernação de 101 até 200 páginas incluindo capa e contra capa	Un	3.000
	Encadernação de 201 até 300 páginas incluindo capa e contra capa	Un	3.000
	PLASTIFICAÇÃO		
	Pequena Tamanho Cédula de identidade	Un	2.000

Obs. As quantidades não são aquisições fixas mensais, e sim uma estimativa anual de quantidades de serviços reprográficos, que variará de acordo com a necessidade do Campus Boa Vista.

1. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

1.2. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, com início na data de e encerramento em, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 1.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 1.2.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 1.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 1.2.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 1.2.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

2.2. O valor total da contratação é de R\$ (.....

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



3.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2013, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: **26437 / 158350**

Fonte: **0112**

Programa de Trabalho: **12363203120RL0014**

Elemento de Despesa: **339039**

PI: **A20RLP01BVP**

Nota de Empenho: **2017NE800049**

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos serviços solicitados mediante requisição será efetuado mensalmente, através de Ordem Bancária, em conta corrente da CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil, a contar da apresentação da Nota Fiscal no Departamento de Planejamento, Contabilidade e Finanças – DCPF, devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, conforme dispõe a alínea “a” inciso XIV, artigo 40, da Lei 8.666/93;

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5.º, § 3.º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. O valor a ser pago à CONTRATADA será o somatório de todas as requisições conferidas ao longo do mês no centro de atendimento de reprografia, devendo ser controladas e atestadas pelo Fiscal do Contrato;

5.3. Não poderão ser cobrados serviços acessórios aos tabelados, tais como grampeamento ou corte de folhas;

5.4. O pagamento da mensalidade da concessão de espaço físico do mês por parte da CONTRATADA será condição para o pagamento dos serviços prestados à CONTRATANTE, sendo que o pagamento das faturas só será feito mediante apresentação do comprovante de recolhimento da mensalidade, pelo uso do espaço.

5.5. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

5.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

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

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



- 5.8.1. Não produziu os resultados acordados;
- 5.8.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 5.8.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 5.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.10. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 5.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 5.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.13. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 5.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 5.15. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.
- 5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.14.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 5.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, utilizando-se como base o IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado, calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. A contratada deverá ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços de reprografia e correlatos. A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

7.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7.3. O fiscal do contrato deverá apresentar relatórios mensais quanto à execução dos serviços e atestará as Notas Fiscais emitidas pela empresa, encaminhando para a Coordenação de Gestão de Contrato com os relatórios apresentados para análise e posterior envio ao Departamento de Administração para providências quanto a liquidação e pagamento.

7.4 A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal de contrato, para fins de recebimento dos serviços executados, os seguintes documentos atualizados:

7.4.1. Nota Fiscal;

7.4.2. Relatório de serviços realizados no mês, com as referidas requisições devidamente assinadas e conferidas, conforme planilha que consta no Anexo III.

7.4.3. Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu Art.195, § 3º;

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

7.4.5. Certidão de Regularidade com o FGTS;

7.4.6 Guia de Recolhimento da União – GRU, referente a comprovação do pagamento pela concessão de uso do local onde estão sendo executados os serviços.

7.4.7. Demais documentos que possam ser solicitados a critério da Contratante.

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

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



7.7. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

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

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

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

7.12. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá a **CONTRATADA**:

Além das responsabilidades resultantes das Leis nºs 8.666/93, 10.520/2002 e Decretos nº 5.450 de 31/05/2005, constituem obrigações e responsabilidade da contratada o que segue:

8.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, disponibilizando equipamentos/máquinas e pessoal para operacionalização dentro das instalações da Instituição, visando atender suas necessidades de cópias com maior rapidez e comodidade, atendendo os três turnos nos seguintes horários: das 7h às 12h e das 13h às 21h:30min.;

8.2 **A Empresa vencedora deverá manter um microcomputador com impressora para impressão de trabalhos escolares e outros documentos dos alunos, sendo que os preços praticados não poderão ser superiores aos de mercado, cujos valores estimados da página são de R\$ 1,50 (Hum real e cinquenta centavo), para impressão colorida e de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) para impressão preto e branco;**



8.3 Os preços dos serviços tabelados ofertados à Administração, quando da apresentação da proposta de preços, deverão ser os mesmo a serem praticados aos alunos do IFRR – Campus Boa Vista;

8.4 Manter a tabela de serviços e preços em local visível e de fácil acesso aos usuários;

8.5 No ato da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá manter escritório em funcionamento nesta cidade, e designar um responsável, ao qual os fiscais do contrato deverá se reportar no caso de descumprimento dos itens acordados;

8.6 Disponibilizar equipe de trabalho bem treinada, **cobrindo todos os horários estabelecidos**, mantendo, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

8.7 Não deixar, em hipótese nenhuma, faltar material ou insumos necessários a realização dos serviços, bem como substituir imediatamente os equipamentos que porventura apresentem defeito;

8.8. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

8.9 Substituir sempre que exigido pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – Campus Boa Vista e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público;

8.10. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio do Campus Boa Vista ou a terceiros, decorrente da execução dos serviços contratados;

8.11. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;

8.12. Manter todos os equipamentos e suprimentos necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica do Campus Boa Vista;

8.13. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, tais como: Máquinas copiadoras, plastificadora, encadernadora, computadores, impressoras, grampeadores, perfuradores, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

8.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

8.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

8.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

8.17. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Campus Boa Vista;



- 8.18. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 8.19. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 8.20. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 8.21. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 8.21.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 8.21.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 8.21.3. Racionalização e economia no consumo de energia elétrica;
- 8.22. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 8.23. A Empresa deverá fazer, de forma contínua manutenção preventiva e corretiva das máquinas instaladas, bem como todas as peças de reposição das máquinas serão de responsabilidade da mesma;
- 8.24. A máquina pendente de assistência técnica deverá ser substituída por outra nova e/ou seminova, em perfeito funcionamento, após dois dias úteis da paralisação ou mau funcionamento, sem ônus para o Campus Boa Vista;
- 8.25. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – Campus Boa Vista;
- 8.26. A CONTRATANTE não se responsabilizará por danos causados às máquinas, equipamentos e materiais da CONTRATADA, tais como: roubo, furto, desvios, apropriações indébitas, intempéries ou outros motivos que envolvam relacionamento de pessoas alheias ao recinto locado;
- 8.27. O Campus Boa Vista não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 8.28. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plástico no interior, para toda a área desta concessão de uso, de acordo com as normas de coleta seletiva, e/ou, conforme determinado pela Administração do Campus.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 8.666/93, a contratante deverá:
- 9.1.1. Colocar à disposição da CONCESSIONÁRIA a área física objeto do contrato de concessão de uso, nos termos deste documento, do edital e seus anexos.



- 9.1.2. Exercer a fiscalização sobre a prestação dos serviços por servidores especialmente designados;
- 9.1.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando o seu bom desempenho;
- 9.1.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a prestação dos serviços corretivos, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos durante a vigência do contrato;
- 9.1.5. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e acréscimos ou supressão do contrato;
- 9.1.6. Permitir o acesso dos empregados da contratada, quando necessário, para entrega dos bens ou execução dos serviços referidos;
- 9.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 9.1.8. Realizar pagamento a Contratada pelos serviços efetuados;
- 9.1.9. Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no contrato;
- 9.1.10. Exigir da CONCESSIONÁRIA, sempre que entender necessário, a comprovação da regularidade de sua situação para com o recolhimento do INSS e do FGTS de seus empregados;
- 9.1.11. Realizar vistorias periódicas para exame das condições de conservação das instalações utilizadas e do estado de conservação e funcionamento dos equipamentos, mobiliário, aparelhos e instrumentos fornecidos pela CONCESSIONÁRIA, necessários à boa prestação dos serviços;
- 9.1.12. Aplicar as sanções registradas pela fiscalização do contrato a quaisquer fatos praticados pela CONCESSIONÁRIA contrários ao disposto no edital e contrato, inclusive sugerindo penalidades.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO LOCAL DO SERVIÇO E DA CESSÃO DE USO DO ESPAÇO FÍSICO

10.1. A prestação de serviços reprográficos será mediante **cessão do uso remunerado de espaço físico, numa área total de 42.65m²**, localizada no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – Campus Boa Vista, situado à Av. Glaycon de Paiva 2.496, Bairro Pricumã - CEP. 69.303.340, na cidade de Boa Vista – RR;

10.2. A Empresa a ser CONTRATADA pagará à CONTRATANTE pelo uso do espaço físico o valor mensal de R\$ 700,00 (setecentos reais), em moeda nacional, através de Guia de Recolhimento Único – GRU até o dia 10 (dez) de cada mês. No período de recesso escolar do Campus Boa Vista, a mensalidade, de comum acordo com a CONTRATANTE, será de apenas 60% (sessenta por cento) do valor contratado, tendo em vista que a maioria dos servidores técnicos – administrativos e docentes se encontram em gozo de férias.



10.3. O pagamento das mensalidades corresponde ao custeio de despesas que a CONTRATANTE terá por sua conta;

10.3.1. As despesas a que alude o item anterior referem-se ao fornecimento de energia elétrica, água, manutenção predial e outras correlatas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993, e da Lei n.º 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.1.6. Não manter a proposta.

11.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

11.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

11.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

11.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

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

11.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



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

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

11.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

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

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

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

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

- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

- 13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 13.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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



17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (02) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Boa Vista – RR, ____ de _____ de 2017.

Prof.^a **JOSEANE DE SOUZA CORTEZ**
Diretora Geral do Campus Boa Vista

Representante Legal da Empresa

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF.:

2. _____

Nome:

CPF.:



ANEXO III

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO Nº. XXX/2017		DATA: ___/___/201__
PROCESSO Nº	LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico Nº. ___/2017	
OBJETO DA CONCESSÃO: Concessão de espaço físico do IFRR – <i>CAMPUS</i> _____, destinado <u>exclusivamente</u> ao serviço reprografia, impressão, plastificação e encadernação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessária à execução do serviço para atendimento dos alunos, servidores e público em geral.		
ESPAÇO FÍSICO CONCEDIDO: Espaço físico correspondente a ___m ² , pertencente ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – <i>Campus</i> _____.		
PRAZO PARA EXECUÇÃO: O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do Artigo 57 da Lei 8.666/93, a ser executado a partir da data desta Autorização de Concessão, incluindo alocação de seus equipamentos e efetivo início da prestação do serviço.		
RESULTADO SOLICITADO: Prestação de serviço de reprografia à comunidade discente, servidores do IFRR – <i>Campus</i> Novo Paraíso e ao público em geral, das ___h às ___, de segunda a sexta-feira, e das ___h às ___h aos sábados, conforme contrato.		
CUSTO DA CONCESSÃO: O custo da concessão é de R\$ 700,00 (setecentos reais).		
AVALIAÇÃO DA QUALIDADE SERVIÇO PRESTADO AOS ALUNOS: Será feita avaliação mensal da qualidade do serviço, observando-se a satisfação da comunidade atendida, por fiscal devidamente designado pela autoridade competente.		
LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – <i>Campus</i> Boa Vista, situado na Av. Glaycon de Paiva, nº. 2496 - Pricumã, Boa Vista - Roraima E-mail> daplan@ifrr.edu.br.		
Em cumprimento aos dispositivos previstos em lei, e tendo em vista a assinatura do Contrato nº. xx/2017, datado de xx/xx/xx, atendendo as exigências legais para a concessão mencionada, fica notificada a empresa xxxxxxxxxxxxxx, que a data para o início dos serviços será em xx/xx/xx, sendo o prazo previsto para a sua execução de 12 (doze) meses, contados a partir da data estabelecida acima, conforme combinado e aprovado pelas partes interessadas abaixo assinadas.		
Diretora-Geral IFRR – Campus Boa Vista	NOME Responsável da Contratada	NOME Fiscal de contrato



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA OU NÃO VISITA AO LOCAL DA OBRA

Declaramos, para fins de participação em processo licitatório visando à contratação de empresa para prestação de serviços de reprografia ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – *Campus* Novo Paraíso, que o(a) Sr(a). _____, representante da empresa _____, CNPJ n.º _____, VISTORIOU e tomou conhecimento de todas as características e especificações, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades não previstas;

OU

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico n.º ____/____, que eu, _____, portador (a) da CI/RG n.º _____ e do CPF n.º _____, Responsável Técnico da empresa _____, C.N.P.J./MF _____, estabelecida no (a) _____, declaro, para os devidos fins, que NAO visitei o local onde serão realizados os serviços e concordo com todas as condições apresentadas no Edital do Pregão Eletrônico n.º ____/____, e seus anexos.

Boa Vista-RR, ____ de _____ de 2017

Assinatura e carimbo
(Representante da empresa)

Visto:

Representante do IFRR

_____ – RR, ____ de _____ de 201__.



ANEXO V

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS REPROGRÁFICOS

Data: / / .

EMPRESA AUTORIZADA:				
SERVIÇOS DE CÓPIAS () Cópia preta e branca (tamanho A4) () Cópia colorida (tamanho A4) () Cópia preta e branca (tamanho A3) () Cópia colorida (tamanho A3)		PLASTIFICAÇÃO () Pequena (Cédula de identificação) () Média (Metade folha A4) () Grande (Tamanho A4)		
IMPRESSÃO () Impressão preta e branca (tamanho A4) () Impressão colorida (tamanho A4)		ENCADERNAÇÃO () Até 100 folhas () Acima de 100 folhas		
Direção / Departamento:		Coordenação:		
Servidor:				
TÍTULO DO DOCUMENTO		Quantidade de Originais	Quantidade de cópia	Total
		Total por extenso:		
Autorização Assinatura/Carimbo		Requisição Assinatura		



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
SOCIOAMBIENTAL.

Para fins de habilitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º. ___/2017, instaurado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – Campus Boa Vista, Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, que:

- a) Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010-SLTI e Decreto 7.746/2012, nos casos em que se apliquem ao objeto desta licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Boa Vista-RR, ____ de _____ de 2017.

Identificação do Responsável pela empresa (Nome, RG e CPF)



ANEXO VII
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA CONTENDO O VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PELA
ADMINISTRAÇÃO

Item	DESCRIÇÃO	Und	Quant. Anual	Média	Total
1	Cópia preto e branco para o formato A4 (210x297)	Un	900.000	0,17	153.000,00
2	Cópia colorida para o formato A4 (210x297)	Un	4.000	1,03	4.120,00
3	Cópia preto e branco para o formato A3	Un	4.000	0,69	2.760,00
4	Cópia colorida para o formato A3	Un	2.000	4,00	8.000,00
5	Cópias heliográficas	M ²	1.000	8,22	8.220,00
6	Impressão colorida formato carta e A4 (210x297)	Un	4.000	2,03	8.120,00
7	Impressão colorida para o formato A3	Un	2.000	4,10	8.200,00



8	Encadernação até 100 páginas incluindo capa e contra capa	Un	3.000	2,69	8.070,00
9	Encadernação de 101 até 200 páginas incluindo capa e contra capa	Un	3.000	3,51	10.530,00
10	Encadernação de 201 até 300 páginas incluindo capa e contra capa	Un	3.000	4,16	12.480,00
11	Pequena Tamanho Cédula de identidade	Un	2.000	2,12	4.240,00
TOTAL					227.740,00

Metodologia utilizada: Média dos tres preços. (Art 2º. § 1º, da IN 03/20174)

Pesquisa de acordo com a Instrução Normativa nº 3 de 20 de abril de 2017. Art. 2º Inciso I

Boa Vista-RR, 26 de outubro de 2017.

Francisco Pimentel
Coordenador de Pesquisa de Preços/IFRR