MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – CAMPUS ALEGRETE
RS 377, Km 27, 2º Distrito Passo Novo – CEP 97555-000 – Alegrete – RS
Fone: (055)3421 9600 – Cx. Postal 118

EDITAL

PROCESSO Nº 23215.000427/2017-44

PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2017

O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Farroupilha - Campus Alegrete, localizado na RS 377, 2º Distrito Passo Novo, Alegrete – RS, inscrito no CNPJ sob n.° 10.662.072/0004-09, por meio de seu Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria n°. 173, de 09 de setembro de 2016, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do **Tipo Menor Preço GLOBAL,** cujo objeto encontra-se definido abaixo, 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 3.555, de 08 de agosto de 2000, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e alterações, Instrução Normativa nº 03/2014, da IN SLTI/MPOG nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. ENVIO DAS PROPOSTAS

1.1 O encaminhamento das propostas terá início com a divulgação do aviso de Edital no sítio www.comprasnet.gov.br, até as **09:00 horas do dia 24/07/2017**, hora e data para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

1.3 UASG: 158267

2. DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS/IMPRESSORAS,** englobando o fornecimento de equipamentos,

manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componente e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, e sistema de gerenciamento informatizado de impressões efetivamente realizadas conforme especificações técnicas constantes deste Termo de Referência para atender a demanda do Instituto Federal Farroupilha - Campus Alegrete e demais órgãos e unidades participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 O Serviço será contratado por "página impressa/copiada", prevendo o pagamento mensal do número de impressões e cópias efetivamente utilizadas, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças originais e fornecimento de consumíveis, exceto papéis, conforme as especificações, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência - ANEXO I do presente Edital.

2.3 A licitação será divida em GRUPOS, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos for de seu interesse.

2.4 Qualquer divergência entre as descrições do objeto constantes no edital e as descrições constantes no Comprasnet prevalecem as do edital.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 O órgão gerenciador será o Instituto Federal Farroupilha - Campus Alegrete – (UASG 158267).

3.2 São participantes os seguintes órgãos:

3.2.1 Instituto Federal Farroupilha – Campus Frederico Westphalen/RS

3.2.2 Instituto Federal Farroupilha – Campus São Vicente do sul/RS

3.2.3 Instituto Federal Farroupilha – Campus Santo Augusto/RS

3.2.4 Instituto Federal Farroupilha – Reitoria – Santa Maria/RS

3.2.5 Instituto Federal Farroupilha – Campus Júlio de Castilhos/RS

3.2.6 Instituto Federal Farroupilha – Campus Panambi/RS

3.2.7 Instituto Federal Farroupilha – Campus Santo Ângelo/RS

3.2.8 Instituto Federal Farroupilha – Uruguaiana/RS

3.2.9 Instituto Federal Farroupilha – Campus Santa Rosa/RS

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666, de 1993 e no Decreto 7.892, de 2013.

4.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100 % (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

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

4.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 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.

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

5.3 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 Eletrônico.

5.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Instituto Federal Farroupilha qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1 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 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

6.1.1 Em relação aos grupos 6, 7, 9 e 10 a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

6.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

6.2.2 que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

6.2.3 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

6.3 Também é vedada a participação de:

6.3.1 entidades empresariais estrangeiras;

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

6.4 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

6.4.2 nos itens exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

6.4.3 nos itens não exclusivos, a assinalação do campo "não", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123m de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

6.4.4 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;

6.4.5 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.4.6 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 7°, XXXIII, da Constituição;

6.4.7 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA

7.1 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.

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

7.3 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.

7.4 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.

7.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.6 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.6.1 *Valor* Unitário e Total das Impressões/Cópias, expresso em moeda corrente nacional, com no máximo 2 (dois) dígitos após a vírgula, sendo obrigatório indicar valor para todos os itens que fazem parte do GRUPO, sob pena de desclassificação caso não o faça*;*

7.6.2 Descrição detalhada do serviço ofertado, fazendo constar todas as especificidades do serviço, de forma que atenda as exigências constantes neste EDITAL e seus anexos.

7.7 Todas as especificações do serviço contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.8 As propostas serão analisadas pelo setor solicitante da compra, **COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, composto por servidores competentes e com conhecimento técnico para realizar tal análise.

7.9 PROPOSTAS que ofertarem equipamentos, cujas especificações estiverem em desconformidade com aquelas indicadas pelo setor solicitante, nas DESCRIÇÕES DETALHADAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I deste EDITAL DE LICITAÇÃO), serão desclassificadas.

7.10 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.

7.11 No valor da proposta deverão estar inclusos todos os custos operacionais da Empresa, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no serviço a ser contratado.

7.12 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 nº 123, de 2006.

7.13 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60***(sessenta.)* dias**,** a contar da data de sua apresentação.

7.14 Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.15 Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências do presente Edital e de seus Anexos, for omissa ou apresentar irregularidades insanáveis.

8. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

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

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

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

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

8.5 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.

8.5.1 **O lance deverá ser ofertado** para todos os ITENS que compõem o respectivo GRUPO, indicando o VALOR UNITÁRIO DAS IMPRESSÕES/CÓPIAS, expresso com no máximo 2 (dois) dígitos após a vírgula.

8.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

8.7 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobri a melhor oferta deverá ser de 02 (dois) minutos.

8.7.1 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

8.7.2 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

8.8.1 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.

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

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

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

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

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

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

8.15 Em relação aos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, uma vez 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.

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

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

8.18 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a 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.

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

8.20 Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

8.20.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 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 para fim de aceitação.

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

9.3 Considera-se inexequível a proposta que 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.

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

9.5 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.

9.6 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.

9.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

9.7.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.7.1.1 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.

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

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

9.10 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.

9.10.1 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.

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

9.11 Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, 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.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 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 o a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;

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

10.1.3 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);

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

10.1.5 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;

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

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

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

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

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

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

10.4 **Habilitação jurídica**:

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

10.4.2 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;

10.4.3 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;

10.4.4 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;

10.4.5 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 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

10.4.6 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;

10.4.7 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;

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

10.5 **Regularidade fiscal e trabalhista**:

10.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

10.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela secretaria da Receita Federal do Brasil 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.

10.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.5.4 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;

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

10.6 **Qualificação econômico-financeira:**

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

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

10.6.2.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o

item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

10.6.2.2 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;

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

10.6.2.4 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;

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

10.6.3.1 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;

10.6.3.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI;

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

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

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

10.6.3.6 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;

10.6.3.7 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.

10.6.4 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.

10.6.5 Os documentos exigidos para habilitação, relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo estipulado pelo pregoeiro, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail alice.rocha@iffarroupilha.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 03(três) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), e-mail.

10.6.6 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.

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

10.6.7 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 utéis, 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.

10.6.8 Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante vencedor 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.

10.6.9 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.

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

10.6.11 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.

10.6.12 Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo 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.

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

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 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.

11.1.2 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.

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

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

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

12 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

12.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, 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.

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

12.2 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.

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

13 DOS RECURSOS

13.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte 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.

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

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

13.3 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

13.3.1 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 contra razões 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.

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

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

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 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.

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

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do item, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

15.5 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

15.6 De acordo com o previsto no art.13, parágrafo único, do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013 e artigo 4º da Lei 10.520/02, Incisos XXIII e XVI, no caso da licitante vencedora de determinado GRUPO ou ITEM depois de convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ela previstas neste Edital, IF Farroupilha - Campus Alegrete convocará a segunda colocada a assinar a Ata de Registro de Preços para aquele GRUPO ou ITEM, lançando na Ata, o último valor ofertado por ela, ou o valor da primeira colocada na fase de lances, na hipótese de ter manifestado, anterior e formalmente, o interesse em fornecer para o GRUPO ou ITEM pelo preço da primeira colocada, convocando as demais classificadas.

15.7 Qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o IF Farroupilha - Campus Alegrete fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

15.8 O extrato da Ata de Registro de Preços deverá ser publicado no Diário Oficial da União, de acordo com o previsto no artigo 61, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93.

15.9 Os preços registrados poderão ser revistos ou cancelados sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no Capítulo VIII, arts. 17, 18, 19, 20 e 21, do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013.

15.10 A(s) Ata(s) de Registro de Preços será(ão) disponibilizada(s) no sítio oficial da Instituição: www.al.iffarroupilha.edu.br, no link referente às Atas de Registro de Preços.

16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 3% (três por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

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

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

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

16.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

16.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

16.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

16.9 Será considerada extinta a garantia:

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

16.9.2 no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

17 DO TERMO DE CONTRATO

17.1 Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, cuja vigência será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disciplinado no contrato;

17.2 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;

17.2.1 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.

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

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

17.5 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

18 DO REAJUSTE

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

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

19 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

21 DO PAGAMENTO

21.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) 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.

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

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

21.4 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 produtos entregues.

21.4.1 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.

21.5 O pagamento será creditado em conta corrente da Contratada, através de ordem bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

21.6 O Instituto Federal Farroupilha reserva-se o direito, nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 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:

21.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

21.9 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.

21.10 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.

21.11 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.

21.12 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.

21.13 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.

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

21.14.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

21.15 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no ato de entrega dos produtos acompanhada dos documentos necessários previstos na legislação vigente e da seguinte declaração:

21.15.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar a declaração de situação de enquadramento conforme modelo anexoIII do edital juntamente com a apresentação da nota fiscal/fatura. Ficará condicionado o pagamento da nota fiscal/fatura à devida apresentação do documento comprobatório mencionado; OU

21.15.2 A contratada ISENTA de retenção tributária deverá apresentar declaração de situação de enquadramento conforme modelo anexo IV do edital juntamente com a apresentação da nota fiscal/fatura. Ficará condicionado o pagamento da nota fiscal/fatura à devida apresentação do documento comprobatório mencionado; OU

21.15.3 A contratada IMUNE de retenção tributária deverá apresentar declaração de situação de enquadramento, conforme modelo anexo V do edital juntamente com a apresentação da nota fiscal/fatura. Ficará condicionado o pagamento da nota fiscal/fatura à devida apresentação do documento comprobatório mencionado;

21.16 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.1.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.2 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da ultima proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.3 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a

ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23.1.1 Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

23.1.2 Apresentar documentação falsa;

23.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

23.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.5 Não mantiver a proposta;

23.1.6 Cometer fraude fiscal;

23.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

23.2 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.

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

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

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

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

23.5 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.

23.6 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.

23.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail alice.rocha@iffarroupilha.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Setor de Licitações- RS 377 km27, 2º Distrito Passo Novo, CEP:97555-000, Alegrete/RS.

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

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

24.5 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.

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

24.7 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.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

25.2 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.

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

25.4 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.

25.5 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.

25.6 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.

25.7 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.

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

25.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço RS 377, km27 – 2º Distrito Passo Novo - Alegrete/RS, nos dias úteis, no horário das 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

25.10.1 ANEXO I - Termo de Referência;

25.10.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

25.10.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

25.10.4 ANEXO IV – Modelo Proposta de Preços

25.10.5 ANEXO V - Declaração a ser apresentada pela pessoa jurídica constante do inciso XI – art. 4º da in RFB nº 1.234/12 (Empresas optantes pelo Simples);

25.10.6 ANEXO VI - Declaração a ser apresentada pela pessoa jurídica constante do inciso IV – art. 4º da in RFB nº 1.234/12 (Empresa Isentas);

25.10.7 ANEXO VII - Declaração a ser apresentada pela pessoa jurídica constante do inciso III – art. 4º da in RFB nº 1.234/12 (Empresas Imunes);

25.10.8 ANEXO VIII - Modelo Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Administração Pública;

Alegrete, 07 de julho de 2017.

_____
Luciano Borges de Castro
Coordenador do Setor de Licitações e Contratos

Conforme previsão legal e as peças juntadas aos autos do Processo nº 23215.000427/2017-44, autorizo a realização da fase externa do certame.

Em _____/_____/2017.

_____
Ordenador de Despesas

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 23215.000427/2017-44

PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2017

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para a eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS/IMPRESSORAS**, englobando o fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componente e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, e sistema de gerenciamento informatizado de impressões efetivamente realizadas conforme especificações técnicas constantes deste Termo de Referência para atender as necessidades do Instituto Federal Farroupilha e suas Unidades, em atendimento às solicitações encaminhadas e elaboradas pelas Coordenações de Tecnologia da Informação da Instituição.

1.2 O Serviço será contratado por "página impressa/copiada", prevendo o pagamento mensal do número de impressões e cópias efetivamente utilizadas, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças originais e fornecimento de consumíveis, exceto papéis, conforme as especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.3 A licitação será composta de GRUPOS que compreenderão ITENS de acordo com as necessidades de cada Câmpus e Reitoria do Instituto, segundo informações constantes neste Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o (s) Grupo (s) de interesse.

1.4 Observação: Considerar-se-á neste Edital e em todos os seus anexos o seguinte:

1.4.1 Por cópias e impressões, objeto dos serviços a serem contratados, deve ser entendido o que segue: cópias xerográficas, incluindo o fornecimento, a manutenção e assistência técnica dos equipamentos reprográficos; cópias e reproduções de documentos

e publicações em geral, inclusive por meio magnético e digitalização, com ou sem impressão;

1.4.2 Equipamentos reprográficos: impressoras coloridas ou não, multifuncionais a laser/LED ou coloridas.

1.4.3 Suprimentos:/consumíveis: todos os insumos, exceto folhas, inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, peças e acessórios.

1.5 A Empresa contratada deverá fornecer junto com os equipamentos um Software de Gerenciamento (bilhetagem) para a contabilização das impressões e que possua, no mínimo, as seguintes funcionalidades para atender a todos os dispositivos de impressão: a) capacidade para armazenar informações relativas ao usuário, computador, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (colorido ou preto e branco), tamanho do papel e custo para cada documento impresso; b) além de possibilitar a configuração e extração de relatórios.

1.5.1 Fornecer junto com o software de bilhetagem equipamento para armazenamento das digitalizações e backup dos logs do software. Deve possuir capacidade mínima de 1,2TB e possuir proteção RAID 1 com interface ethernet gigabit para acesso através dos protocolos CIFS, NFS e SMB.

1.6 A empresa contratada deverá fornecer junto com as impressoras, desumidificadores de papel, devendo ser disponibilizado um desumidificador **p**ara cada impressora, como forma de minimizar gastos com cartucho de tinta/toner, bem como diminuir os impactos nocivos as impressoras com a utilização de papéis devidamente secos. Além disso, esta disponibilização visa à diminuição de custos com manutenções periódicas prestadas pela contratada e maior vida útil aos equipamentos disponibilizados. Os custos de disponibilização dos desumidificadores serão por conta da Contratada, não devendo ser repassados à Contratante.

1.7 A empresa contratada fornecerá, ainda, sem custos adicionais para o IF FARROUPILHA, um suporte para as impressoras objeto deste Termo de Referência, com capacidade para abrigar perfeitamente a impressora e o desumidificador. Caberá a

Contratada a escolha da melhor opção de acordo com o espaço disponibilizado pela administração, sendo que deverá ser incluso um suporte para cada impressora e desumidificador.

1.8 Todos os equipamentos que serão disponibilizados para execução deste objeto licitado, deverão possuir capacidade de operação em rede elétrica de 220/110 volts. Também de responsabilidade da contratada disponibilizar para cada impressora um ativo elétrico (nobreak) compatível com o consumo e voltagem além de aterramento compatível com o padrão de tomadas NBR 14136 ou com o fornecimento de adaptador de responsabilidade da licitante, com o intuito de resguardar a integridade e disponibilidade das impressoras em caso de surtos e quedas de energia elétrica no local da instalação das impressoras.

1.9 **DA DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS A SEREM FORNECIDOS EM ATENDIMENTO AO OBJETO LICITADO:**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – CAMPUS ALEGRETE
RS 377, Km 27, 2º Distrito Passo Novo – CEP 97555-000 – Alegrete – RS
Fone: (055)3421 9600 – Cx. Postal 118

GRUPO 1 - IF FARROUPILHA – CAMPUS ALEGRETE/RS:

Item	Descrição/ especificação	UN	Número estimado de cópias/impressora	Valor unitário estimado em reais	Total Global = (estimativa ano x nº impressoras)
1	***Fornecimento de até 36 (trinta e seis) impressoras multifuncionais monocromáticas para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Alegrete/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** • Multifuncional laser/LED monocromático Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); • Possuir memória mínima de 1GB de RAM; • Possuir painel de toque inclinável de tamanho mínimo de 4,3"; • Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão acima de 30 páginas (Carta) por minuto; • Possuir tempo da 1a Cópia máximo de 6 segundos; • Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF; • Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; • Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; • Possuir unidade de duplex automático padrão; • Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m2 na alimentação e de 60 a 90 g/m2 na unidade duplex; • Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas; • Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; • Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; • Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; • Possuir um disco rígido (HD) instalado; • Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; • Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; • Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); • Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; • USB2.0 Tipo A e B; • Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); • Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais;	Impressão/cópia	1.000/mês 12.000/ano	0,10	432.000 cópias/impressão

2	***Fornecimento de até 04 (quatro) impressoras laser/LED multifuncional colorida para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Alegrete/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** • Funções Impressora / Copiadora /Scanner / Fax; • Monocromática com velocidade de impressão mínima de 25 PPM; • Colorida com velocidade de impressão mínima de 24 PPM; • Monocromática com velocidade de cópia mínima acima de 24 PPM; • Colorida com velocidade de cópia mínima de 25 PPM; • Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi; • Resolução de cópia mínima de 600 x 600 dpi; • Memória acima de 256 MB; • Processador mínimo de 533 MHz; • Frente e verso manual ou automático;	Impressão /cópia	1.000/mês 12.000/ano	0,90	48.000 cópias/impressão
3	***Fornecimento de até 02 (duas) impressoras laser para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Alegrete /RS, com as seguintes especificações mínimas:*** • Impressora laser monocromático Carta/A4; • Possuir memória mínima de 500 MB de RAM; • Possuir velocidade de saída mínima de impressão acima de 25 páginas (Carta) por minuto; • Possuir tempo da 1a Impressão máximo de 8 segundos; • Possuir resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi; • Suportar papéis de tamanhos mínimos Meio Carta e A5; • Possuir unidade de duplex automático padrão; • Aceitar gramaturas de papéis entre 52 e 162 g/m2 nas bandejas e alimentação manual; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas; • Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 50 folhas; • Possuir CPU com clock mínimo de 295 Mhz; • Possuir um disco rígido (HD) instalado; • Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de descrição de Página: PCL5e/6, emulação de PostScript®3; • Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); • Permitir impressão documentos via Rede local; • Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP, IPP; • Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais.	Impressão /cópia	7.000/mês 84.000/ano	0,10	168.000 cópias/impressão
				Valor total	**103.200,00**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – CAMPUS ALEGRETE
RS 377, Km 27, 2º Distrito Passo Novo – CEP 97555-000 – Alegrete – RS
Fone: (055)3421 9600 – Cx. Postal 118

G2 - IF FARROUPILHA – CAMPUS SANTA ROSA/RS

Item	Descrição/ especificação	UN	Número estimado de cópias/impressora	Valor unitário estimado em reais	Total Global = (estimativa ano x nº impressoras)
4	***Fornecimento de até 02 (duas) impressoras laser/led multifuncionais coloridas para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Santa Rosa/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** • Multifuncional laser/LED colorida Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); • Possuir memória mínima de 1GB de RAM; • Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão acima de 25 páginas (Carta) por minuto; • Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF; • Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; • Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; • Possuir unidade de duplex automático padrão; • Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m2 na alimentação e de 60 a 90 g/m2 na unidade duplex; • Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; • Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; • Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; • Possuir um disco rígido (HD) instalado; • Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; • Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; • Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); • Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; • USB2.0 Tipo A e B; • Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); • Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais;	Impressão /cópia	500/mês 6.000/ano	1,20	12.000 cópias/impressão
27	***Fornecimento de até 36 (trinta e seis) impressoras multifuncionais monocromáticas para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Santa Rosa/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** • Multifuncional laser/LED monocromático Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); • Possuir memória mínima de 1GB de RAM;	Impressão /cópia	2.916/mês 35.000/ano	0,10	1.260.000 cópias/impressão

	• Possuir painel de toque inclinável de tamanho mínimo de 4,3"; •Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão acima de 30 páginas (Carta) por minuto; • Possuir tempo da 1a Cópia máximo de 6 segundos; • Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF; • Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; •Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; •Possuir unidade de duplex automático padrão; •Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m2 na alimentação e de 60 a 90 g/m2 na unidade duplex; • Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas; • Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; • Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; •Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; • Possuir um disco rígido (HD) instalado; • Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; • Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; • Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); • Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; •USB2.0 Tipo A e B; • Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); • Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais;				
28	***Fornecimento de até 04 (quatro) impressoras laser/LED multifuncional colorida para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Santa Rosa/RS com as seguintes especificações mínimas:*** • Funções Impressora / Copiadora /Scanner / Fax; • Monocromática com velocidade de impressão mínima de 25 PPM; • Colorida com velocidade de impressão mínima de 24 PPM; • Monocromática com velocidade de cópia mínima acima de 24 PPM; • Colorida com velocidade de cópia mínima de 25 PPM; • Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi; • Resolução de cópia mínima de 600 x 600 dpi; • Memória acima de 256 MB; • Processador mínimo de 533 MHz;	Impressão /cópia	2.000/mês 24.000/ano	0,90	96.000 cópias/impressão

	• Frente e verso manual ou automático;				
29	***Fornecimento de 01 (uma) impressoras multifuncionais monocromáticas para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Santa Rosa/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** •Multifuncional laser/LED monocromático Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); • Possuir memória mínima de 1GB de RAM; • Possuir painel de toque inclinável de tamanho mínimo de 8,5"; •Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão de 45 páginas (Carta) por minuto; • Possuir tempo de Cópia máximo de 6 segundos; • Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF; • Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; •Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; • Possuir unidade de duplex automático padrão; • Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m2 na alimentação e de 60 a 90 g/m2 na unidade duplex; • Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 500 folhas; • Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; •Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; •Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; • Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; • Possuir um disco rígido (HD) instalado; • Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; • Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; • Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); • Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; •USB2.0 Tipo A e B; •Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); •Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais;	Impressão /cópia	14.000/mês 168.000/ano	0,10	168.000 cópias/impressão
				Valor total	**243.600,00**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – CAMPUS ALEGRETE
RS 377, Km 27, 2º Distrito Passo Novo – CEP 97555-000 – Alegrete – RS
Fone: (055)3421 9600 – Cx. Postal 118

G3 - IF FARROUPILHA – CAMPUS PANAMBI/RS

Item	Descrição/ especificação	UN	Número estimado de cópias/impressora	Valor unitário estimado em reais	Total Global = (estimativa ano x nº impressoras)
5	***Fornecimento de até 5 (cinco) impressoras multifuncionais monocromáticas para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Panambi/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** • Multifuncional laser/LED monocromático Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); • Possuir memória mínima de 1GB de RAM; • Possuir painel de toque inclinável de tamanho mínimo de 4,3"; • Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão acima de 30 páginas (Carta) por minuto; • Possuir tempo da 1a Cópia máximo de 6 segundos; • Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF; • Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; • Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; • Possuir unidade de duplex automático padrão; • Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m2 na alimentação e de 60 a 90 g/m2 na unidade duplex; • Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas; • Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; • Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; • Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; • Possuir um disco rígido (HD) instalado; • Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; • Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; • Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX);	Impressão /cópia	167/mês 2.004/ano	0,10	10020 cópias/impressão

	• Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; • USB2.0 Tipo A e B; • Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); • Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais;				
18	***Fornecimento de até 10 (dez) impressoras laser/LED multifuncional colorida para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Panambi/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** • Funções Impressora / Copiadora /Scanner / Fax; • Monocromática com velocidade de impressão mínima de 25 PPM; • Colorida com velocidade de impressão mínima de 24 PPM; • Monocromática com velocidade de cópia mínima acima de 24 PPM; • Colorida com velocidade de cópia mínima de 25 PPM; • Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi; • Resolução de cópia mínima de 600 x 600 dpi; • Memória acima de 256 MB; • Processador mínimo de 533 MHz; • Frente e verso manual ou automático;	Impressão /cópia	3.333/mês 40.000/ano	0,90	400.000 cópias/impressão
19	***Fornecimento de até 04 (quatro) impressoras laser para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Panambi/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** • Impressora laser monocromático Carta/A4; • Possuir memória mínima de 500 MB de RAM; • Possuir velocidade de saída mínima de impressão acima de 25 páginas (Carta) por minuto; • Possuir tempo da 1a Impressão máximo de 8 segundos; • Possuir resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi; • Suportar papéis de tamanhos mínimos Meio Carta e A5; • Possuir unidade de duplex automático padrão; • Aceitar gramaturas de papéis entre 52 e 162 g/m2 nas bandejas e alimentação manual; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas; • Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 50 folhas;	Impressão /cópia	312/mês 3.750/ano	0,10	15.000 cópias/impressão

	• Possuir CPU com clock mínimo de 295 Mhz; • Possuir um disco rígido (HD) instalado; •Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de descrição de Página: PCL5e/6, emulação de PostScript®3; • Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); • Permitir impressão documentos via Rede local; •Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP, IPP; •Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais.				
20	***Fornecimento de até 05 (cinco) impressoras laser/led multifuncionais coloridas para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Panambi/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** •Multifuncional laser/LED colorida Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); • Possuir memória mínima de 1GB de RAM; • Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão acima de 25 páginas (Carta) por minuto; • Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF; • Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; •Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; • Possuir unidade de duplex automático padrão; •Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m2 na alimentação e de 60 a 90 g/m2 na unidade duplex; • Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; • Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; • Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; • Possuir um disco rígido (HD) instalado; •Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; • Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; • Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); • Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar	Impressão /cópia	500/mês 6.000/ano	1,20	30.000 cópias/impressão

	conectado a um computador via USB; • USB2.0 Tipo A e B; •Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); • Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais;				
21	***Fornecimento de 01 (uma) impressoras multifuncionais monocromáticas para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Panambi/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** • Multifuncional laser/LED monocromático Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); •Possuir memória mínima de 1GB de RAM; • Possuir painel de toque inclinável de tamanho mínimo de 8,5"; • Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão de 45 páginas (Carta) por minuto; • Possuir tempo de Cópia máximo de 6 segundos; • Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF; • Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; • Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; • Possuir unidade de duplex automático padrão; • Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m2 na alimentação e de 60 a 90 g/m2 na unidade duplex; • Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 500 folhas; • Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; •Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; •Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; •Possuir um disco rígido (HD) instalado; • Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; •Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; • Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); • Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar	Impressão /cópia	416/mês 5.000/ano	0,10	5.000 cópias/impressão

	conectado a um computador via USB; • USB2.0 Tipo A e B; •Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); • Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais;				
				Valor total	**63.502,00**

G4- IF FARROUPILHA – CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN/RS

Item	Descrição/ especificação	UN	Número estimado de cópias/impressora	Valor unitário estimado em reais	Total Global = (estimativa ano x nº impressoras)
6	***Fornecimento de até 25 (vinte e cinco) impressoras multifuncionais monocromáticas para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Frederico Westphalen/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** •Multifuncional laser/LED monocromático Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); • Possuir memória mínima de 1GB de RAM; • Possuir painel de toque inclinável de tamanho mínimo de 4,3"; • Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão acima de 30 páginas (Carta) por minuto; • Possuir tempo da 1a Cópia máximo de 6 segundos; •Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF; • Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; •Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; •Possuir unidade de duplex automático padrão; • Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m2 na alimentação e de 60 a 90 g/m2 na unidade duplex; •Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas; •Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; •Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100	Impressão /cópia	1.000/mês 12.000/ano	0,10	300.000 cópias/impressão

	folhas; •Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; •Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; • Possuir um disco rígido (HD) instalado; •Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; •Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; • Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); • Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; •USB2.0 Tipo A e B; • Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); • Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais;				
7	***Fornecimento de até 5 (cinco) impressoras laser/LED multifuncional colorida para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Frederico Westphalen/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** •Funções Impressora / Copiadora /Scanner / Fax; • Monocromática com velocidade de impressão mínima de 25 PPM; • Colorida com velocidade de impressão mínima de 24 PPM; • Monocromática com velocidade de cópia mínima acima de 24 PPM; • Colorida com velocidade de cópia mínima de 25 PPM; •Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi; •Resolução de cópia mínima de 600 x 600 dpi; •Memória acima de 256 MB; • Processador mínimo de 533 MHz; • Frente e verso manual ou automático;	Impressão /cópia	1.000/mês 12.000/ano	0,90	60.000 cópias/impressão
8	***Fornecimento de até 01 (uma) impressoras laser/led multifuncionais coloridas para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Frederico Westphalen/RS,com as seguintes especificações mínimas:*** • Multifuncional laser/LED colorida Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); •Possuir memória mínima de 1GB de RAM; • Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão acima de 25 páginas (Carta) por minuto; •Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF;	Impressão /cópia	1.000/mês 12.000/ano	1,20	12.000 cópias/impressão

	• Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; • Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; • Possuir unidade de duplex automático padrão; • Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m2 na alimentação e de 60 a 90 g/m2 na unidade duplex; • Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; • Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; • Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; •Possuir um disco rígido (HD) instalado; • Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; • Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; •Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); • Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; • USB2.0 Tipo A e B; • Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); • Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais;				
				Valor total	**98.400,00**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – CAMPUS ALEGRETE
RS 377, Km 27, 2º Distrito Passo Novo – CEP 97555-000 – Alegrete – RS
Fone: (055)3421 9600 – Cx. Postal 118

G5- IF FARROUPILHA – CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL/RS

Item	Descrição/ especificação	UN	Número estimado de cópias/impressora	Valor unitário estimado em reais	Total Global = (estimativa ano x nº impressoras)
9	***Fornecimento de até 4 (quatro) impressoras multifuncionais monocromáticas para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Alegrete/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** •Multifuncional laser/LED monocromático Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); •Possuir memória mínima de 1GB de RAM; •Possuir painel de toque inclinável de tamanho mínimo de 4,3"; • Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão acima de 30 páginas (Carta) por minuto; • Possuir tempo da 1a Cópia máximo de 6 segundos; • Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF; • Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; • Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; •Possuir unidade de duplex automático padrão; •Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m2 na alimentação e de 60 a 90 g/m2 na unidade duplex; • Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas; • Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; • Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; • Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; • Possuir um disco rígido (HD) instalado; •Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; • Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; • Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); • Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado	Impressão /cópia	8.334/mês 100.000/ano	0,10	400.000 cópias/impressão

	a um computador via USB; • USB2.0 Tipo A e B; •Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); •Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais;				
10	***Fornecimento de até 01 (uma) impressoras laser/LED multifuncional colorida para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Alegrete/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** •Funções Impressora / Copiadora /Scanner / Fax; • Monocromática com velocidade de impressão mínima de 25 PPM; •Colorida com velocidade de impressão mínima de 24 PPM; • Monocromática com velocidade de cópia mínima acima de 24 PPM; •Colorida com velocidade de cópia mínima de 25 PPM; •Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi; • Resolução de cópia mínima de 600 x 600 dpi; • Memória acima de 256 MB; •Processador mínimo de 533 MHz; • Frente e verso manual ou automático;	Impressão /cópia	8.334/mês 100.000/ano	0,90	100.000 cópias/impressão
11	***Fornecimento de 1 (uma) impressoras multifuncionais monocromáticas para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Alegrete/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** • Multifuncional laser/LED monocromático Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); • Possuir memória mínima de 1GB de RAM; • Possuir painel de toque inclinável de tamanho mínimo de 8,5"; •Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão de 45 páginas (Carta) por minuto; • Possuir tempo de Cópia máximo de 6 segundos; • Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF; •Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; • Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; • Possuir unidade de duplex automático padrão; •Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m2 na alimentação e de 60 a 90 g/m2 na unidade duplex; • Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 500 folhas;	Impressão /cópia	1.389/mês 16.670/ano	0,10	100020 cópias/impressão

	• Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; •Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; • Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; •Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; •Possuir um disco rígido (HD) instalado; • Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; • Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; •Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); • Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; • USB2.0 Tipo A e B; •Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); • Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais;				
				Valor total	**140.000,00**

G6- IF FARROUPILHA – CAMPUS SANTO AUGUSTO/RS

Item	Descrição/ especificação	UN	Número estimado de cópias/impressora	Valor unitário estimado em reais	Total Global = (estimativa ano x nº impressoras)
12	***Fornecimento de até 11 (onze) impressoras multifuncionais monocromáticas para o Instituto Federal Farroupilha – Campus anto Augusto/RS com as seguintes especificações mínimas:*** •Multifuncional laser/LED monocromático Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); • Possuir memória mínima de 1GB de RAM; • Possuir painel de toque inclinável de tamanho mínimo de 4,3"; • Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão acima de 30 páginas (Carta) por minuto; • Possuir tempo da 1a Cópia máximo de 6 segundos; • Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300	Impressão /cópia	4.000/mês 48.000/ano	0,10	528.000 cópias/impressão

	dpi no ARDF; • Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; • Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; • Possuir unidade de duplex automático padrão; • Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m2 na alimentação e de 60 a 90 g/m2 na unidade duplex; • Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas; • Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; •Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; •Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; • Possuir um disco rígido (HD) instalado; • Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; • Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; • Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); • Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; • USB2.0 Tipo A e B; • Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); • Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais;				
13	***Fornecimento de até 04 (quatro) impressoras laser/LED multifuncional colorida para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Santo Augusto/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** • Funções Impressora / Copiadora /Scanner / Fax; • Monocromática com velocidade de impressão mínima de 25 PPM; • Colorida com velocidade de impressão mínima de 24 PPM; • Monocromática com velocidade de cópia mínima acima de 24 PPM; • Colorida com velocidade de cópia mínima de 25 PPM; • Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi;	Impressão /cópia	625/mês 7.500/ano	0,90	30.000cópiascópias/impressão

	•Resolução de cópia mínima de 600 x 600 dpi; •Memória acima de 256 MB; •Processador mínimo de 533 MHz; • Frente e verso manual ou automático;				
				Valor total	**79.800,00**

G7 - IF FARROUPILHA – REITORIA - SANTA MARIA/RS

Item	Descrição/ especificação	UNID	Número estimado de cópias/impressora	Valor unitário estimado em reais	Total Global = (estimativa ano x nº impressoras)
14	***Fornecimento de até 19 (Dezenove) impressoras multifuncionais monocromáticas para o Instituto Federal Farroupilha – Santa Maria/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** • Multifuncional laser/LED monocromático Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); • Possuir memória mínima de 1GB de RAM; • Possuir painel de toque inclinável de tamanho mínimo de 4,3"; • Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão acima de 30 páginas (Carta) por minuto; • Possuir tempo da 1a Cópia máximo de 6 segundos; • Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF; • Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; • Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; • Possuir unidade de duplex automático padrão; • Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m2 na alimentação e de 60 a 90 g/m2 na unidade duplex; • Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas; • Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas;	Impressão /cópia	2.635/mês 31.620/ano	0,10	600.780 cópias/impressão

	• Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; •Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; • Possuir um disco rígido (HD) instalado; • Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; • Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; • Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); • Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; • USB2.0 Tipo A e B; • Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); • Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais;				
15	***Fornecimento de até 02 (duas) impressoras laser/LED multifuncional colorida para o Instituto Federal Farroupilha – Santa Maria/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** •Funções Impressora / Copiadora /Scanner / Fax; • Monocromática com velocidade de impressão mínima de 25 PPM; • Colorida com velocidade de impressão mínima de 24 PPM; •Monocromática com velocidade de cópia mínima acima de 24 PPM; • Colorida com velocidade de cópia mínima de 25 PPM; • Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi; • Resolução de cópia mínima de 600 x 600 dpi; • Memória acima de 256 MB; • Processador mínimo de 533 MHz; • Frente e verso manual ou automático;	Impressão /cópia	500/mês 6.000/ano	0,90	12.000 cópias/impressão
				Valor total	**70.802,00**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – CAMPUS ALEGRETE
RS 377, Km 27, 2º Distrito Passo Novo – CEP 97555-000 – Alegrete – RS
Fone: (055)3421 9600 – Cx. Postal 118

G8- IF FARROUPILHA – CAMPUS JÚLIO DE CASTILHOS/RS

Item	Descrição/ especificação	UN	Número estimado de cópias/impressora	Valor unitário estimado em reais	Total Global = (estimativa ano x nº impressoras)
16	***Fornecimento de até 25 (vinte e cinco) impressoras multifuncionais monocromáticas para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Júlio de Castilhos/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** • Multifuncional laser/LED monocromático Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); • Possuir memória mínima de 1GB de RAM; •Possuir painel de toque inclinável de tamanho mínimo de 4,3"; •Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão acima de 30 páginas (Carta) por minuto; • Possuir tempo da 1a Cópia máximo de 6 segundos; •Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF; •Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; • Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; • Possuir unidade de duplex automático padrão; • Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m2 na alimentação e de 60 a 90 g/m2 na unidade duplex; • Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas; •Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; • Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; •Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; • Possuir um disco rígido (HD) instalado; • Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; • Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; • Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX);	Impressão /cópia	2.500/mês 30.000/ano	0,10	750.000 cópias/impressão

	• Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; •USB2.0 Tipo A e B; • Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); • Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais;				
17	***Fornecimento de até 04 (quatro) impressoras laser/LED multifuncional colorida para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Júlio de Castilhos/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** • Funções Impressora / Copiadora /Scanner / Fax; • Monocromática com velocidade de impressão mínima de 25 PPM; • Colorida com velocidade de impressão mínima de 24 PPM; • Monocromática com velocidade de cópia mínima acima de 24 PPM; •Colorida com velocidade de cópia mínima de 25 PPM; • Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi; • Resolução de cópia mínima de 600 x 600 dpi; • Memória acima de 256 MB; • Processador mínimo de 533 MHz; • Frente e verso manual ou automático;	Impressão /cópia	1.000/mês 12.000/ano	0,90	48.000cópiascópias/impressão
				Valor total	**118.200,00**

G9- IF FARROUPILHA – CAMPUS SANTO ÂNGELO/RS

Item	Descrição/ especificação	UNID	Número estimado de cópias/impressora	Valor unitário estimado em reais	Total Global = (estimativa ano x nº impressoras)
22	***Fornecimento de até 12 (doze) impressoras multifuncionais monocromáticas para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Santo Ângelo/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** • Multifuncional laser/LED monocromático Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); • Possuir memória mínima de 1GB de RAM; • Possuir painel de toque inclinável de tamanho mínimo de 4,3"; •Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão acima de 30 páginas (Carta) por minuto;	Impressão /cópia	125/mês 1.500/ano	0,10	18.000 cópias/impressão

	• Possuir tempo da 1a Cópia máximo de 6 segundos; • Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF; • Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; • Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; • Possuir unidade de duplex automático padrão; • Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m2 na alimentação e de 60 a 90 g/m2 na unidade duplex; • Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas; • Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; • Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; • Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; • Possuir um disco rígido (HD) instalado; • Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; • Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; • Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); • Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; • USB2.0 Tipo A e B; •Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); •Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais;				
23	***Fornecimento de até 02 (duas) impressoras laser/led multifuncionais coloridas para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Santo Ângelo/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** • Multifuncional laser/LED colorida Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); • Possuir memória mínima de 1GB de RAM; • Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão acima de 25 páginas (Carta) por minuto; • Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF;	Impressão /cópia	30/mês 360/ano	1,20	720 cópias/impressão

	•Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; • Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; • Possuir unidade de duplex automático padrão; • Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m2 na alimentação e de 60 a 90 g/m2 na unidade duplex; • Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; •Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; • Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; •Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; •Possuir um disco rígido (HD) instalado; • Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; • Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; • Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); • Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; • USB2.0 Tipo A e B; • Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); • Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais;				
24	***Fornecimento de 01 (uma) impressoras multifuncionais monocromáticas para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Santo Ângelo/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** • Multifuncional laser/LED monocromático Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); • Possuir memória mínima de 1GB de RAM; • Possuir painel de toque inclinável de tamanho mínimo de 8,5"; • Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão de 45 páginas (Carta) por minuto; • Possuir tempo de Cópia máximo de 6 segundos; • Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF; • Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas;	Impressão /cópia	1.250/mês 15.000/ano	0,10	15.000 cópias/impressão

	• Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; • Possuir unidade de duplex automático padrão; • Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m2 na alimentação e de 60 a 90 g/m2 na unidade duplex; • Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; •Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 500 folhas; • Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; • Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; • Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; • Possuir um disco rígido (HD) instalado; • Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; • Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; • Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); • Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; • USB2.0 Tipo A e B; • Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); • Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais;				
				Valor total	**4.164,00**

G10- IF FARROUPILHA – URUGUAIANA/RS

Item	Descrição/ especificação	UN	Número estimado de cópias/impressora	Valor unitário estimado em reais	Total Global = (estimativa ano x nº impressoras)
25	***Fornecimento de até 3(três) impressoras multifuncionais monocromáticas para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Uruguaiana/RS, com as seguintes especificações mínimas:*** • Multifuncional laser/LED monocromático Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); • Possuir memória mínima de 1GB de RAM;	Impressão /cópia	2.333/mês 28.000/ano	0,10	84.000 cópias/impressão

	• Possuir painel de toque inclinável de tamanho mínimo de 4,3"; • Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão acima de 30 páginas (Carta) por minuto; • Possuir tempo da 1a Cópia máximo de 6 segundos; • Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF; • Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; • Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; • Possuir unidade de duplex automático padrão; • Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m2 na alimentação e de 60 a 90 g/m2 na unidade duplex; • Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas; • Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; • Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; • Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; • Possuir um disco rígido (HD) instalado; • Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; •Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; • Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); •Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; • USB2.0 Tipo A e B; • Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); • Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais;				
26	***Fornecimento de 01 (uma) impressoras multifuncionais monocromáticas para o Instituto Federal Farroupilha – Campus Uruguaiana/RS, com as seguintes especificações mínimas:***	Impressão /cópia	2.000/mês 24.000/ano	0,10	24.000 cópias/impress

	• Multifuncional laser/LED monocromático Carta/A4 (cópia impressão, digitalização); • Possuir memória mínima de 1GB de RAM; • Possuir painel de toque inclinável de tamanho mínimo de 8,5"; • Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão de 45 páginas (Carta) por minuto; • Possuir tempo de Cópia máximo de 6 segundos; • Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF; • Possuir Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas; • Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4; • Possuir unidade de duplex automático padrão; • Aceitar gramaturas de papéis entre 60 e 157 g/m2 na alimentação e de 60 a 90 g/m2 na unidade duplex; • Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 500 folhas; • Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; • Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 100 folhas; •Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; • Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz; • Possuir um disco rígido (HD) instalado; • Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5e/6, Genuine Adobe® PostScript®3; • Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi; • Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX); • Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, sem a necessidade de estar conectado a um computador via USB; •USB2.0 Tipo A e B; • Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6); •Possuir no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7; Distribuições Linux; Mac OSX 10.2 ou mais;				ão
				Valor total	**10.800,00**

*Software de Gerenciamento (Bilhetagem): Deve ser entregue junto com os equipamentos a ferramenta (software) para "gerenciamento e contabilização de impressão/cópia (reprográfica/xerox)" com as funcionalidades mínimas para atendimento a todos os dispositivos instalados: a) ser capaz de armazenar, no servidor de contabilização, informações relativas ao usuário, computador, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou P&B), tamanho do papel, e custo para cada documento impresso, etc; b) permitir configurar e extrair relatórios através de console de administração; c) acompanhamento da quota e o saldo de impressão.

**A licitante deverá indicar marca e modelo dos equipamentos ofertados impressoras/multifuncionais, Software de Gerenciamento (bilhetagem) e equipamento de armazenamento, descritos nos itens 1.5 e 1.5.1.

*** O número estimado de impressões prevê a contratação do Serviço para um período de doze meses, RELATIVO AO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL.

1.9.1. A solução ofertada deverá incluir sistema de gerenciamento para o parque de equipamentos propostos, visando a controle e gestão de cópias:

- Possuir interface gráfica para o gerenciamento remoto dos equipamentos;
- Emissão de alertas e avisos em tempo real sobre problemas nos equipamentos via e-mail ou alerta no próprio software;
- Informação sobre nível de consumíveis;
- Emitir relatório com controle total de cópias por usuário cadastrado;
- Módulo de administração que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários, configurar interface de rede, acesso aos contadores dos equipamentos e configuração do papel da máquina;
- Software controlador de equipamentos remotos que viabilize o controle de chamadas de serviço técnico, a leitura de contadores e a atualização automática de firmware´s;
- Apresentar relatório de disponibilidade de equipamentos (up-time);
- Realizar coleta/leitura de contadores de forma centralizada e automatizada;
- Possibilitar a coleta e consolidação de informações, para equipamentos que estejam tanto na rede local quanto rede wan.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cópias e impressões informado neste Termo de Referência, é considerada essencial e imprescindível para o IF Farroupilha – Campus Alegrete, dada a importância desses serviços para atendimento as atividades diárias do Campus, bem como para atender às necessidades das atividades administrativas e das áreas de ensino; servidores, prestadores de serviços e fornecedores em geral e na preparação de material para uso dos docentes e discentes do campus.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços acima descritos, objeto deste Termo de Referência, são classificados como comuns, nos termos do Parágrafo único, art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, visto que foram objetivamente definidos neste Termo, por especificações usuais de mercado.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se 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.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. A Empresa detentora do preço registrado poderá ser convidada a formalizar a contratação do fornecimento, observadas as condições fixadas neste Termo de Referência.

4.2. A Contratação do objeto registrado na Ata de Registro de Preços será efetuada por meio de Contrato, emitido pela Unidade, contendo o número da Ata, o nome da Empresa, o objeto e suas Especificações.

4.3. O Contrato será encaminhado ao fornecedor para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento acompanhado da Nota de Empenho para conhecimento e aceite.

4.4. Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber o Contrato ou receber a Nota de Empenho, serão convocados os demais fornecedores

classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento e as negociações para redução dos valores, aplicando-se a penalidade prevista neste edital.

4.5. O serviço da Empresa compreenderá o fornecimento das impressoras multifuncionais laser monocromáticas e coloridas NOVAS e LACRADAS NAS CAIXAS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA (manutenção preventiva e corretiva) e fornecimento dos MATERIAIS DE CONSUMO/SUPRIMENTOS, exceto papéis, todos prestados nas Sedes das Contratantes, nos termos contratados.

4.6. Os equipamentos deverão ser entregues, mediante prévia solicitação da Instituição nos locais indicados nos quantitativos licitados e necessários a cada Unidade participante da licitação.

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

5.1.1. A licitante vencedora obriga-se a prestar os serviços conforme as especificações solicitadas e descritas nos itens, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição de equipamentos/serviços, caso venha a ser constatado pela Administração não estar em conformidade. Os serviços substituídos deverão ser iguais ou superiores aos solicitados, e com a aceitação do responsável pelo recebimento do serviço oferecido.

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

6.1. Os serviços deverão ser prestados, conforme as quantidades requisitadas/empenhadas no Campus Alegrete, nos seguintes endereços:

Câmpus Alegrete **Escritório Central**	RS 377, Km 27 – Passo Novo CEP 97555-000 – Alegrete / RS Fone: (55) 3421-9600 - Ramal 239 Rua Venâncio Aires, 822 - Centro Alegrete. CEP:97541.500 Fone: 3422:0556
Câmpus Júlio de Castilhos	RS 527, Estrada de Acesso Secundário a Tupanciretã – Distrito São João do Barro Preto CEP 98130-000 – Júlio de Castilhos/RS Fone: (55) 3271-9500

Câmpus Panambi	Rua Erechim, nº 860 – Bairro Planalto CEP 98280-000 – Panambi/RS Fone: (55) 3376-8800
Câmpus Santa Rosa	Rua Uruguai, nº 1675 – Bairro Central CEP 98900-000 – Santa Rosa/RS Fone: (55) 3511-2591
Câmpus Santo Augusto	Rua Fábio João Andolhe, nº 1100 – Bairro Floresta CEP 98590-000 – Santo Augusto/RS Fone: (55) 3781-3555
Câmpus São Vicente do Sul	Rua 20 de Setembro, 2616 CEP 97420-000 - São Vicente do Sul/RS Fone: (55) 3257-1114
Reitoria	Rua Esmeralda, 430 - Faixa Nova - Camobi - CEP 97110-767 Santa Maria - RS. Fone:: 3218-9800
Unidade Uruguaiana	Rua Monteiro Lobato, 4442 Bairro cabo Luiz Quevedo - Uruguainana/RS CEP: 97503-748 Fone:55 3413-5381
Unidade Frederico Wesphalen	Linha sete de setembro- BR 386 KM 40 S/N CEP: 98400-000 Frederico Wesphalen/RS Fone:(55)3744-8930
Unidade Santo Ângelo	Rua Antônio Manoel, 1414, Centro Rodovia ERS 218 km 5 – Santo Ângelo/RS, CEP: 98.806-700. Fone:(55)9931-3900/3901

6.2. O prazo de entrega dos equipamentos será de 10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho/Assinatura do Termo de Contrato.

6.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

6.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.8. Os equipamentos deverão ser entregues nos horários compreendidos entre 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, mediante prévia solicitação da CONTRATANTE e serão recebidos e conferidos por servidor com conhecimento técnico.

6.9. A Contratada efetuará mensalmente, acompanhada por um representante do setor de informática do IF Farroupilha, a leitura do número de impressões realizadas pelo equipamento no local onde forem instalados.

6.10. A Contratada deverá fornecer e instalar equipamentos de 1º (primeiro) uso, em linha de fabricação, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.11. ***A Contratada deverá fornecer manuais de operação dos equipamentos fornecidos, impressos em português, bem como treinamento aos usuários indicados pela Administração e/ou CGTI, para uma correta utilização dos equipamentos e sistemas disponibilizados, sem custos adicionais.***

6.12. A Contratada deve realizar manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais, cartuchos, toners, revelador, exceto papéis, substituindo os equipamentos sempre que houver necessidade constatada pela Contratante.

6.13. Na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela CGTI/IF Farroupilha, a empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, no prazo máximo de **24** (vinte e quatro) **horas**. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

6.14. A Contratada ficará obrigada a atender no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas as solicitações/chamados de serviços de manutenção, tanto corretiva quanto

preventiva, para tanto deverá disponibilizar atendimento de segunda à sexta-feira, durante o horário comercial, que coincidirá com o funcionamento da Contratante.

6.15. As manutenções serão realizadas integralmente nas dependências da Instituição, em horário comercial, salvo em casos devidamente justificados.

6.16. Nos casos em que se fizer necessário o deslocamento de alguma das impressoras para fora das dependências da Instituição para manutenção corretiva ou preventiva, a Empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis para recolocá-la em funcionamento na Instituição deixando outro equipamento temporário no seu lugar que possua as mesmas capacidades de operação.

6.17. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados num período mínimo de 01 (uma) vez por mês.

6.18. A Contratada deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) cartuchos de toner com carga para cada equipamento, no estoque de reserva da Contratante.

6.19. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados.

6.20. A Contratada deverá emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por servidor da Instituição ao término do serviço.

6.21. A CONTRATANTE designará um servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6.22. **A Nota Fiscal Eletrônica será emitida mensalmente, constando o número total global de cópias/impressões realmente efetivadas** de todos os equipamentos, discriminando obrigatoriamente, no campo "Descrição dos Serviços" da Nota Fiscal/Fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos por tipo de impressão, P&B ou colorida, sendo que as páginas impressas/xerocadas em preto e branco mesmo que nas impressoras coloridas, serão faturadas sempre a preço unitário da página monocromática.

6.23. A Nota Fiscal Eletrônica será emitida mensalmente, constando o número total de cópias/impressões e o valor total mensal, acompanhada do relatório mensal de cópias/impressões emitida pelos equipamentos, a qual deve ser enviada, até o quinto dia

útil de cada mês, para a **CONTRATANTE** com os dados cadastrais registrados na Nota de Empenho.

6.24. ***O número estimado de impressões/cópias, para fins de contratação, não gera compromisso da Instituição em manter um consumo mínimo mensal e anual. O valor mensal variará conforme o número de cópias/impressões efetivamente utilizadas/impressas.***

6.25. A Nota Fiscal será recebida pela CONTRATANTE e o FISCAL NOMEADO encaminhará declaração confirmando se o serviço foi efetivamente prestado e conferindo os relatórios de impressão/cópia com o valor efetivamente cobrado. Após conferência dos quantitativos e declaração da efetiva prestação do serviço, a NOTA FISCAL será liquidada e liberada para pagamento;

6.25.1 É reservado à CONTRATANTE o direito de exigir que as impressões/cópias com falhas, motivadas por mau funcionamento do equipamento ou utilizadas para teste do equipamento, após a realização de manutenção corretiva ou preventiva, sejam deduzidas do montante mensal.

6.26. O pagamento será feito, por meio de Ordem Bancária, na conta em nome do Fornecedor, por este indicada, após a apresentação da Nota Fiscal referente ao objeto, em até 30 (trinta) dias da liquidação da mesma pela pessoa responsável.

6.27. Havendo qualquer divergência entre os quantitativos e especificações constantes na Nota Fiscal e aqueles registrados na Instituição, a Nota Fiscal não será liquidada até que a Contratada comprove que a nota foi expedida corretamente ou, retifique o documento fiscal.

6.28. A liquidação das notas não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.29. Os equipamentos fornecidos pela licitante vencedora, bem como os serviços incluídos no objeto da licitação e o material utilizado na sua execução, estarão sujeitos à aceitação do Gestor de Contrato e Fiscais do Instituto Federal Farroupilha ao (s) qual (is) caberá o direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes do presente Edital e seus ***Anexos, ou*** caso se constate a existência de vícios ou defeitos no todo ou em parte da execução do objeto desta licitação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

7.4. **À Contratante é reservado o direito de exigir a substituição de equipamentos que não apresentem a qualidade esperada de impressão, não atenda às especificações deste Edital e seus Anexos, ou que apresentem qualquer defeito que prejudique a sua funcionalidade;**

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

7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008;

7.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

7.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

7.9. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências do fabricante dos materiais;

8.1.2 Na fase de implantação, a empresa Contratada deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações do Instituto Federal Farroupilha, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acesso:

8.1.2.1 A Contratada deverá disponibilizar as instruções do treinamento/capacitação em mídia eletrônica, ilustrado com imagens para que o Instituto possa fazer a divulgação;

8.1.2.2 Todo treinamento/capacitação e sua documentação deverão ser aprovados pelo CGTI e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental do Instituto.

8.1.2.3 Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no item 1.4 deste Termo de Referência.

8.1.3 Instalar os equipamentos e os acessórios necessários para o seu funcionamento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, nos locais indicados pelo IF Farroupilha, devendo as instalações adicionais necessárias também ser atendidas no mesmo prazo, contados, neste último caso, a partir do recebimento pela Contratada da solicitação da Contratante.

8.1.4 Instalar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, para uso exclusivo da Administração, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante vigência do contrato e o tempo de Fornecimento, garantindo a Contratante do uso regular e eficaz do mesmo;

8.1.5 Executar de forma continua a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Contratante, devendo executar os respectivos serviços por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal;

8.1.6 Dispor dos funcionários necessários, habilitados para a execução dos serviços e perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência(ANEXO I do EDITAL).

8.1.7 A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pelo Instituto Federal Farroupilha, no prazo máximo de **24** (vinte e quatro) **horas**. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

8.1.8 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

8.1.9 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

8.1.10 Informar à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias contados da assinatura do contrato, os dados do funcionário responsável pelo acompanhamento do Contrato;

8.1.11 Apresentar, a cada mês, nota fiscal, acompanhada de relatório de cópias mensal, com assinatura dos responsáveis pela leitura dos equipamentos, como comprovação do quantitativo demonstrado;

8.1.12 Reparar, corrigir, ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, obrigações decorrentes desta contratação, sempre que forem verificados vícios ou

incorreções, resultantes da execução dos serviços ou do material empregado, salvo quando for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte da Contratante.

8.1.13 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.14 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, providenciando a correção de toda e qualquer falha que porventura ocorra e responsabilizando-se por todos os danos, avarias e desaparecimento de bens materiais causados em desfavor à Contratante, cuja responsabilidade seja comprovadamente atribuída a empregado da Contratada, nos termos do art. 70, da Lei nº 8.666/93;

8.1.15 Não transferir para outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

8.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.17 Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

8.1.18 Atender às solicitações da Contratante, mediante atendimento telefônico, fax, e-mail, para resolução de problemas apresentados, bem como para esclarecimentos de dúvidas sobre sua utilização;

8.1.19 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.20 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

11.1.1 Objeto deverá ser executado no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da entrega da documentação completa necessária para essa finalidade, no local designado pela Contratante, e em conformidade com o edital e o termo de referência.

11.1.2 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, devendo ser refeito/ corrigido no prazo de 10 (dez) dias, às custas da contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

11.1.3 O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de 15 (quinze) dias após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais.

11.2. 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.

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

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

12.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3 fraudar na execução do contrato;

12.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 cometer fraude fiscal;

12.1.6 não mantiver a proposta.

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

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

12.2.2 multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

12.2.4 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;

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

12.2.6 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;

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

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

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

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

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Alegrete, 07 de julho de 2017.

De acordo com o Termo de Referência.
Autorizo o prosseguimento da licitação.

_____
Ordenador de Despesas
IFFarroupilha Campus Alegrete

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 23215.000427/2017-44

PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

O Instituto Federal Farroupilha - Campus Alegrete, com sede na RS 377, km27, 2º Distrito de Alegrete / RS inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.662.072/0004-09, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF sob o nº .....portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para o REGISTRO DE PREÇOS, nº ...../2016, publicada no ..... de ...../...../2016, processo administrativo nº 23215.000427/2017-44 RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.7892 , de 23 de janeiro de 2013 e posteriores alterações e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS/IMPRESSORAS, englobando o fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componente e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, e sistema de gerenciamento informatizado de impressões efetivamente realizadas conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência – ANEXO I do edital da licitação, para atender as necessidades do Instituto Federal Farroupilha e suas Unidades, em atendimento às solicitações encaminhadas e elaboradas pelas Coordenações de Tecnologia da Informação da Instituição.

O Serviço será contratado por "página impressa/copiada", prevendo o pagamento mensal do número de impressões e cópias efetivamente utilizadas, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças originais e fornecimento de consumíveis, exceto papéis, conforme as especificações, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência – ANEXO I do edital da licitação.

A licitação será composta de GRUPOS que compreenderão ITENS de acordo com as necessidades de cada Câmpus e Reitoria do Instituto, segundo informações constantes neste Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o (s) Grupo (s) de interesse.

Observação: Considerar-se-á neste Edital e em todos os seus anexos o seguinte:

- Por cópias e impressões, objeto dos serviços a serem contratados, deve ser entendido o que segue: cópias xerográficas, incluindo o fornecimento, a manutenção e assistência técnica dos equipamentos reprográficos; cópias e reproduções de documentos e publicações em geral, inclusive por meio magnético e digitalização, com ou sem impressão;

- Equipamentos reprográficos: impressoras coloridas ou não, multifuncionais a laser ou coloridas.

- Suprimentos:/consumíveis: todos os insumos, exceto folhas, inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, peças e acessórios.

A Empresa contratada deverá fornecer junto com os equipamentos um Software de Gerenciamento (bilhetagem) para a contabilização das impressões e que possua, no mínimo, as seguintes funcionalidades para atender a todos os dispositivos de impressão:
a) capacidade para armazenar informações relativas ao usuário, computador, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (colorido ou preto e branco), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
b) além de possibilitar a configuração e extração de relatórios.

A empresa contratada deverá fornecer junto com as impressoras, **desumidificadores de papel,** devendo ser disponibilizado um desumidificador para cada impressora, como forma de minimizar gastos com cartucho de tinta/toner, bem como diminuir os impactos nocivos as impressoras com a utilização de papéis devidamente secos. Além disso, esta

disponibilização visa à diminuição de custos com manutenções periódicas prestadas pela contratada e maior vida útil aos equipamentos locados. Os custos de disponibilização serão por conta da contratada.

A empresa contratada fornecerá, ainda, sem custos adicionais para o IF FARROUPILHA**, um suporte para as impressoras objeto deste Termo de Referência**, com capacidade para abrigar perfeitamente a impressora e o desumidificador. Caberá a contratada a escolha da melhor opção de acordo com o espaço disponibilizado pela administração, sendo que deverá ser incluso um suporte para cada impressora e desumidificador.

Todos os equipamentos que serão disponibilizados para execução deste objeto licitado, deverão possuir capacidade de operação em rede elétrica de 220/110 volts.Também de responsabilidade da contratada disponibilizar para cada impressora um ativo elétrico (nobreak) compatível com o consumo e voltagem além de aterramento compatível com o padrão de tomadas NBR 14136 ou com o fornecimento de adaptador de responsabilidade da licitante, com o intuito de resguardar a integridade e disponibilidade das impressoras em caso de surtos e quedas de energia elétrica no local da instalação das impressoras.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Proposta vencedora Grupo 01:

FORNECEDOR:		
CNPJ:	Fone:	Fone/Fax:
Endereço:		CEP:
Site:		
E-mail:		
Representante Legal:		
Cargo que Ocupa:	CPF:	Fone:
Banco:	Agência:	C/C:

Grupo	Item	Descrição/ especificação	Unid	Número estimado de cópias	Valor unitário por página impressa/copiada em reais
			Impressão / Cópias		

Cadastro de Reserva

FORNECEDOR:		
CNPJ:	Fone:	Fone/Fax:
Endereço:		CEP:
Site:		
E-mail:		
Representante Legal:		
Cargo que Ocupa:	CPF:	Fone:
Banco:	Agência:	C/C:

Grupo	Item	Descrição/ especificação	Unid	Número estimado de cópias	Valor unitário por página impressa/copiada em reais
			Impressão / Cópias		

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Unidade	Endereço	Responsável pelo recebimento

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgão participantes.

As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participantes.

As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participantes, independente do número de órgão não participantes que eventualmente aderirem.

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

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90(noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitando o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

VALIDADE DA ATA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura.

REVISÃO E CANCELAMENTO

A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não

superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

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

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

- convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado quando:

- descumprir as condições da ata de registro de preços;

- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

- sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será

formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

- por razão de interesse público; ou
- a pedido do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Alegrete/RS, …… de …….…….. de 2017.

_____

Rodrigo Ferreira Machado

Diretor Geral – Instituto Federal Farroupilha Campus Alegrete

_____

Assinatura do Responsável Legal da empresa com firma reconhecida em cartório

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – CAMPUS ALEGRETE
RS 377, Km 27, 2º Distrito Passo Novo – CEP 97555-000 – Alegrete – RS
Fone: (055)3421 9600 – Cx. Postal 118

Anexo III - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 23215.000427/2017-44

PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 01/2017

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA .....

O Instituto Federal Farroupilha Campus ....., com sede no(a) ....., na cidade de ...../Estado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) .....(*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20....., publicada no *DOU* de .....de ..... de 20....., inscrito(a) no CPF nº ....., portadora da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... 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 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, do Decreto nº 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013, Decreto 7.174, de 12/05/10, Lei Complementar 123, de 14/12/06, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 01/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS/IMPRESSORAS, englobando o fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componente e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, e sistema de gerenciamento informatizado de impressões efetivamente realizadas;

1.2 O Serviço contratado é por "página impressa/copiada", prevendo o pagamento mensal do número de impressões e cópias efetivamente utilizadas, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças originais e fornecimento de consumíveis, exceto papéis, conforme as especificações, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência - ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2014;

1.3 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2014, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição;

1.4 A Empresa contratada deverá fornecer junto com os equipamentos um Software de Gerenciamento (bilhetagem) para a contabilização das impressões e que possua, no mínimo, as seguintes funcionalidades para atender a todos os dispositivos de impressão: a) capacidade para armazenar informações relativas ao usuário, computador, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (colorido ou preto e branco), tamanho do papel e custo para cada documento impresso; b) além de possibilitar a configuração e extração de relatórios.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../.....…, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2 A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.4 A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação;

2.1.5 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3 **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1 Pela prestação dos serviços objeto deste contrato, a Contratante pagará à Contratada a importância estimada de R$ _____ (_____), referente ao valor GLOBAL/ANUAL da contratação. (**TOTAL ESTIMADO DO NÚMERO DE IMPRESSÕES NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO)**

3.2 O valor abaixo é meramente estimativo, porque os valores mensais devidos à CONTRATADA dependerão do quantitativo de PÁGINAS IMPRESSAS/COPIADAS EFETIVAMENTE DURANTE O MÊS;

3.3 No valor abaixo 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, taxas de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

3.4 Proposta vencedora:

Grupo	Item	Descrição/ especificação	Unid	Número estimado de cópias	Valor unitário por página impressa/copiada em reais
			Impressão/ Cópias	..../ mês …/ ano	

4 CLAUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da União, para o exercício de 20…, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:**339039-83 – Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos**

PI:

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

5 CLAUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da liquidação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos materiais entregue e serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado;

5.2 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 liquidação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;

5.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

5.5 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 prestados e aos materiais empregados;

5.6 Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 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:

5.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

5.9 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.

5.10 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.

5.11 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.

5.12 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.

5.13 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.

5.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

5.15 O pagamento da nota fiscal/fatura também ficará condicionado à apresentação, pela Contratada, das seguintes declarações:

5.15.1 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 declaração de situação de enquadramento conforme modelo – ANEXO V do Edital, juntamente à nota fiscal/fatura; ou

5.15.2 A Contratada ISENTA de retenção tributária deverá apresentar declaração de situação de enquadramento conforme modelo ANEXO VI do Edital, juntamente à nota fiscal/fatura e seu pagamento ficará condicionado à apresentação desse documento; ou

5.15.3 A Contratada IMUNE de retenção tributária deverá apresentar declaração de situação de enquadramento, conforme modelo ANEXO VII do Edital, juntamente à nota fiscal/fatura e seu pagamento ficará condicionado à apresentação desse documento.

5.16 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

6 CLÁUSULA SEXTA – DO 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, pela variação do IGP-M/ 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 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestará garantia no valor de R$ _____ (_____), na modalidade de _____, correspondente a 3% (três por cento) do valor do Contrato, observadas as condições previstas no Edital.

8 CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E FISCALIZAÇÃO

8.1 O serviço da Empresa compreenderá o fornecimento de impressoras multifuncionais a laser, monocromáticas e coloridas NOVAS e LACRADAS NAS CAIXAS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA (manutenção preventiva e corretiva) e fornecimento dos MATERIAIS DE CONSUMO/SUPRIMENTOS, exceto papéis, todos prestados na Sede da Contratante;

8.1.1 Os equipamentos serão entregues, mediante prévia solicitação da Instituição: Instituto Federal Farroupilha – ...... – UASG …….,localizado na ……..……, ……..., …….(cidade)/…...(UF), CEP: ……..-…...;

8.1.2 O prazo de entrega dos equipamentos será de 10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho/Assinatura do Termo de Contrato;

8.1.3 Horários para a entrega dos equipamentos: entre 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, mediante prévia solicitação da CONTRATANTE e serão recebidos e conferidos por servidor com conhecimento técnico;

8.1.4 A Contratada efetuará mensalmente, acompanhada por um representante do setor de informática do IF Farroupilha, a leitura do número de impressões realizadas pelo equipamento no local onde forem instalados;

8.1.5 A Contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos na Sede da Contratante, devendo os mesmos ser novos e de 1º(primeiro) uso, em linha de fabricação, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I do Edital);

8.1.6 A Contratada deve realizar manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais, cartuchos, toners, revelador, exceto papéis, substituindo os equipamentos sempre que houver necessidade constatada pela Contratante;

8.1.7 A Contratada ficará obrigada a atender no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas as solicitações/chamados de serviços de manutenção, tanto corretiva quanto preventiva, para tanto deverá disponibilizar atendimento de segunda à sexta-feira, durante o horário comercial, que coincidirá com o funcionamento da Contratante

8.1.8 As manutenções serão realizadas integralmente nas dependências da Instituição, em horário comercial, salvo em casos devidamente justificados;

8.1.9 Nos casos em que se fizer necessário o deslocamento de alguma das impressoras para fora das dependências da Instituição para manutenção corretiva ou preventiva, a Empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis para recolocá-la em funcionamento na Instituição;

8.1.10 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados num período mínimo de 01 (uma) vez por mês;

8.1.11 A Contratada deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) cartuchos de toner com carga para cada equipamento, no estoque de reserva da Contratante;

8.1.12 A Contratada deverá emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por servidor da Instituição ao término do serviço.

8.2 A CONTRATANTE designará um servidor responsável pela fiscalização do contrato;

8.3 A Nota Fiscal Eletrônica será emitida mensalmente, constando o número total de cópias utilizadas e o valor total mensal, acompanhada do relatório mensal de cópias emitida pelos equipamentos, a qual deve ser enviada, até o quinto dia útil, para a CONTRATANTE, com os dados cadastrais registrados na Nota de Empenho, para o Endereço: ……..., …..., ……...(cidade)/…..(UF), CEP: …….-…….;

8.4 O número estimado de cópias, para fins de contratação, não gera compromisso da Instituição em manter um consumo mínimo mensal e anual. O valor mensal variará conforme o número de cópias efetivamente utilizadas;

8.5 A Nota Fiscal será recebida pela CONTRATANTE e o FISCAL NOMEADO, encaminhará declaração confirmando se o serviço foi efetivamente prestado e conferindo os relatórios de impressão com o valor efetivamente cobrado. Após conferência dos quantitativos e declaração da efetiva prestação do serviço, a NOTA FISCAL será liquidada e liberada para pagamento;

8.6 É reservado à CONTRATANTE o direito de exigir que as impressões com falhas, motivadas por mau funcionamento do equipamento ou utilizadas para teste do equipamento, após a realização de manutenção corretiva ou preventiva, sejam deduzidas do montante mensal;

8.7 O pagamento será feito, por meio de Ordem Bancária, na conta em nome do Fornecedor, por este indicada, após a apresentação da Nota Fiscal referente ao objeto, em até 30 (trinta) dias da liquidação da mesma pela pessoa responsável;

8.8 Havendo qualquer divergência entre os quantitativos e especificações cadastrados na Nota Fiscal e àqueles registrados na Instituição, Nota Fiscal não será liquidada até que o Estabelecimento comprove que a Nota foi expedida corretamente ou, retifique o documento fiscal;

8.9 A liquidação das notas não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

8.10 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, do fornecimento dos recursos necessários e dos

materiais utilizados, 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;

8.11 O Fiscal do Presente Contrato, Servidor _____, terá a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

8.12 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência;

8.13 O Fiscal do Contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, 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;

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

9 CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, especificações do Edital e os termos de sua proposta;

9.2 Informar à CONTRATADA o nome do Gestor do Contrato e dos Fiscais nomeados;

9.3 Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

9.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do empregado da Contratada que estiver envolvido, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.5 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução do serviço, fixando prazo para sua retificação;

9.6 À CONTRATANTE é reservado o direito de exigir a substituição de equipamentos que não apresentem a qualidade esperada de impressão, não atendam às especificações contratada, ou que apresentem qualquer defeito que prejudique a sua funcionalidade;

9.7 Pagar à CONTRATADA os valores resultantes das prestações dos serviços, nos prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008;

9.9 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

9.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9.11 A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

10 **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

10.1.1 Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências do fabricante dos materiais;

10.1.2 Na fase de implantação, a empresa Contratada deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações do Instituto Federal Farroupilha, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acesso:

10.1.2.1 A Contratada deverá disponibilizar as instruções do treinamento/capacitação em mídia eletrônica, ilustrado com imagens para que o Instituto possa fazer a divulgação;

10.1.2.2 Todo treinamento/capacitação e sua documentação deverão ser aprovados pelo CGTI e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental do Instituto;

10.1.2.3 Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no item 1.4 deste Termo de Referência.

10.1.3 Instalar os equipamentos e os acessórios necessários para o seu funcionamento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, nos locais indicados pelo IF Farroupilha, devendo as instalações adicionais necessárias também ser atendidas no mesmo

prazo, contados, neste último caso, a partir do recebimento pela Contratada da solicitação da Contratante;

10.1.4 Instalar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, para uso exclusivo da Administração, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante vigência do contrato e o tempo de Fornecimento, garantindo a Contratante do uso regular e eficaz do mesmo;

10.1.5 Executar de forma contínua a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Contratante, devendo executar os respectivos serviços por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal;

10.1.6 Dispor dos funcionários necessários, habilitados para a execução dos serviços e perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência (ANEXO I do EDITAL);

10.1.7 A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pelo Instituto Federal Farroupilha, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

10.1.8 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual, quando for o caso;

10.1.9 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

10.1.10 Informar à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias contados da assinatura do contrato, os dados do funcionário responsável pelo acompanhamento do Contrato;

10.1.11 Apresentar, a cada mês, nota fiscal, acompanhada de relatório de cópias mensal, com assinatura dos responsáveis pela leitura dos equipamentos, como comprovação do quantitativo demonstrado;

10.1.12 Reparar, corrigir, ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, obrigações decorrentes desta contratação, sempre que forem verificados vícios ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou do material empregado, salvo quando for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte da Contratante;

10.1.13 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.14 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, providenciando a correção de toda e qualquer falha que porventura ocorra e responsabilizando-se por todos os danos, avarias e desaparecimento de bens materiais causados em desfavor à Contratante, cuja responsabilidade seja comprovadamente atribuída a empregado da Contratada, nos termos do art. 70, da Lei nº 8.666/93;

10.1.15 Não transferir para outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.17 Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

10.1.18 Atender às solicitações da CONTRATANTE, mediante atendimento telefônico, fax, e-mail, para resolução de problemas apresentados, bem como para esclarecimentos de dúvidas sobre sua utilização;

10.1.19 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.20 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1 Inexecução total ou parcialmente de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 Ensejar 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 mantiver a proposta.

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas 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 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) 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 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, pelo prazo de até dois anos;

11.2.5 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente 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 doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

11.4 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;

11.5 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;

11.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA 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 Edital e seus Anexos;

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, deverá indicar:

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 – DAS 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 na lei.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor e Código Civil e demais normas e princípios gerais dos contratos.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA 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 de Santa Maria - Justiça Federal.

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

Alegrete/RS, ___ de _____ de 201...

_____	_____
REPRESENTANTE LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATANTE	CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____	_____
Nome:	**Nome:**
CPF:	**CPF:**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – CAMPUS ALEGRETE
RS 377, Km 27, 2º Distrito Passo Novo – CEP 97555-000 – Alegrete – RS
Fone: (055)3421 9600 – Cx. Postal 118

Anexo IV - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO Nº 23215.000427/2017-44

PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 01/2017

PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores

Apresentamos nossa proposta de preços para os itens abaixo relacionados objetivando o fornecimento a esse Instituto Federal Farroupilha - Reitoria, de acordo com o disposto no edital licitatório supra e ordenamentos legais cabíveis.

Declaramos ter total conhecimento das condições da presente licitação e a elas nos submetemos para todos os fins de direito.

Razão social: _____ CNPJ:_____

Banco:_____Agencia:_____Conta:_____

Praça de pagamento:_____Contato:_____

Fone:_____Fax:_____e-mail:_____

QUADRO COM ESPECIFICAÇÕES

Assim sucessivamente quantos forem os grupos.

Identificação e assinatura do Proponente

Carimbo e Assinatura do Proponente

ANEXO V - Modelo de Declaração a ser apresentada pela Pessoa Jurídica constante do inciso XI, Art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012 (EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES)

PROCESSO Nº 23215.000427/2017-44

PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 01/2017

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO XI – ART. 4º DA IN RFB nº 1.234/12. (Empresas Optantes pelo SIMPLES)

Ilmo. Sr.

_____

(Nome da entidade), com sede _____, inscrita no CNPJ sob n° _____DECLARA à _____, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), e da Contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o artigo 64 da Lei n° 9.430, de 27 de setembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I – preenche os seguintes requisitos:

1 Conserva em boa ordem, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contada da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venha a modificar sua situação patrimonial; e

2 Cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II – o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei n° 2.848, de 7 de setembro de 1940 – Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1° da Lei n° 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data: _____

Nome, RG e CPR do responsável

Assinatura do responsável

ANEXO VI - Modelo de Declaração a ser apresentada pela Pessoa Jurídica constante do Inciso IV, Art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012 (EMPRESAS ISENTAS)

PROCESSO Nº 23215.000427/2017-44

PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 01/2017

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO IV – ART. 4º DA IN RFB nº 1.234/12. (Empresas Isentas)

Ilmo. Sr.

_____

(Nome da entidade), com sede _____, inscrita no CNPJ sob n° _____DECLARA à _____, que não está sujeita à retenção, na fonte, do IRPJ, da CSLL, da COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o artigo 64 da Lei n° 9.430, de 27 de setembro de 1996, que é entidade sem fins lucrativos de caráter _____, a que se refere o art. 15 da Lei n° 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I – preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

a) É entidade sem fins lucrativos;

b) Presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;

1. Não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;
2. Aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;

3. Mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;

4. Conserva em boa ordem, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contada da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

5. Apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);

II – o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei n° 2.848, de 7 de setembro de 1940 – Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1° da Lei n° 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data: _____

Nome, RG e CPR do responsável

Assinatura do responsável

ANEXO VII - Modelo de Declaração a ser apresentada pela Pessoa Jurídica constante do inciso III – Art. 4º da IN RFB Nº 1.234/2012 (EMPRESAS IMUNES)

PROCESSO Nº 23215.000427/2017-44

PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 01/2017

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO III – ART. 4º DA IN RFB nº 1.234/12. (Empresas Imunes)

Ilmo. Sr.

(Nome da entidade), com sede _____, inscrita no CNPJ sob n° _____DECLARA à _____, que não está sujeita à retenção, na fonte, do IRPJ, da CSLL, da COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o artigo 64 da Lei n° 9.430, de 27 de setembro de 1996, por se enquadrar em uma das situações abaixo:

I – INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:

1. ( ) Entidade de gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei n° 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

2. ( ) Entidade de ensino superior, em gozo regular da isenção prevista no art. 82 da Lei n° 11.096, de 13 de janeiro de 2005, por ter aderido ao Programa Universidade para Todos (Prouni), instituído pela Lei n° 11.096, de 13 de janeiro de 2005, conforme Termo de Adesão vigente no período da prestação do serviço ou do fornecimento do bem (doc. Anexo).

II – ENTIDADE BENEFICIENTE DE ASSITÊNCIA SOCIAL:

1. ( ) Instituição educacional em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério da Educação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei n° 12.101, de 27 de novembro de 2009.

2. ( ) Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7° da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério de sua área de atuação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei n° 12.101, de 2009.

O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei n° 2.848, de 7 de setembro de 1940 – Código Penal; do art. 1° da Lei n° 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e para fins do art. 32 da Lei n° 9.430, de 1996, que é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada.

Local e data: _____

Nome, RG e CPR do responsável

Assinatura do responsável

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – CAMPUS ALEGRETE
RS 377, Km 27, 2º Distrito Passo Novo – CEP 97555-000 – Alegrete – RS
Fone: (055)3421 9600 – Cx. Postal 118

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO Nº 23215.000427/2017-44

PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 01/2017

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº_____, Possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nome do Orgão/Empresa nº/ano do Contrato Valor total do Contrato

_____

_____

_____

_____

Valor total dos Contratos : _____

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

Obs.: além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em relação à receita bruta.

$$\frac{\text{(Valor da receita bruta – Valor total dos Contratos)}}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativa.

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10 %

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Obs.:

Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;

O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.