EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 016/2014

O **INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ**, adiante denominado IPEM-PR, torna público que na data 12/12/2014 às 14 (quatorze) horas, na Sede do IPEM-PR, localizada na Rua Estados Unidos, n°135, Curitiba-PR, realizará Licitação, Modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO, conforme autorização contida no processo nº 13.328.115-0/2014, observados os preceitos legais, especialmente a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Federal nº 6204/2007, bem como, de acordo com as condições do presente Edital e seus Anexos.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A) O Edital estará disponível na internet, através do site www.ipem.pr.gov.br, no link "Licitação". Demais informações pelos telefones números: (41) 3251-2258 e (41) 3251-2200, com o PREGOEIRO ou Equipe de Apoio.

B) Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor do IPEM-PR, denominado PREGOEIRO, José Carpes, e-mail: carpes@ipem.pr.gov.br, designado pela Portaria nº 020/2014 do Diretor-Presidente do IPEM-PR, Sr. Rubens de Camargo Penteado.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL – IPEM-PR n° 016/2014

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

LOCAL DE REALIZAÇÃO: Rua Estados Unidos, n°135, Curitiba-PR.

SESSÃO PÚBLICA: 12/12/2014 às 14 (quatorze) horas

1. OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, Monocromática, preta, e Policromática, colorida, para as Seguintes Unidades Organizacionais do IPEM-PR: Sede, Subsede, Divisão de Volumes, DIVOL, Regionais de Londrina, RELON, Maringá, REMAR, Cascavel, RECAS, e Guarapuava, REGUA, conforme especificações técnicas referenciadas no presente procedimento, mediante procedimento licitatório, lote único, durante 01(um) período de 12(doze) meses, podendo o mesmo ser prorrogado nos termos da Legislação vigente.

1.2 O presente procedimento licitatório será na modalidade de PREGÃO, Operacionalização PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO, IPEM-PR n°016/2014.

2. REFERÊNCIA DE TEMPO

2.1 Todas as referências de tempo no Edital, seus Anexos e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

3. ESCLARECIMENTO, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1 Até 02 (dois) dias úteis, antes da data da Sessão Pública do Pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital do referido procedimento licitatório.

3.2. Em razão da celeridade, os pedidos deverão ser encaminhados exclusivamente em meio eletrônico, no endereço do PREGOEIRO carpes@ipem.pr.gov.br.

3.3 Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das condições fixadas para esta Licitação, após o prazo definido no subitem 3.1.

3.4 Os dias úteis referidos nos prazos constante do subitem 3.1 serão considerados até o horário de expediente do IPEM-PR, ou seja, de 8h às 17h30min. Os procedimentos encaminhados após o referido horário serão consideradas como recebidas no dia útil seguinte.

3.5 Não serão conhecidas às impugnações apresentadas fora do prazo legal ou subscritos por Representante não habilitado legalmente ou não identificado adequadamente para responder pela Licitante.

3.6 Caberá ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.7 Acolhida à petição contra o Edital, será designada nova data e novo horário para a realização do Procedimento Licitatório.

4. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do presente Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que estejam obrigatoriamente incluídos no SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES, SICAF, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP nº 02/2010.

4.2 Somente poderão participar deste Pregão Presencial, na condição de Licitante:

4.2.1 Empresas com funcionamento no país, **desde que desenvolvam atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação**, comprovada por meio de contrato social ou documento equivalente.

4.2.2 A empresa estrangeira em funcionamento no país que apresentar também o decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para o funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.3 Não será admitida a participação de interessados que se encontrem sob as seguintes condições:

4.3.1 Empresas em recuperação judicial, extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.3.2 Empresas declaradas suspensas ou impedidas de contratar com a Administração ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do artigo n°87, III e IV da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações e declaradas impedidas de licitar e contratar com a União na forma do Artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e do artigo n° 28 do Decreto n.º 5.450/2005.

4.3.3 Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de Constituição.

4.3.4 Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no País.

4.3.5 Empresas constituídas sob a forma de Cooperativa de qualquer natureza.

4.3.6 Mantenham sociedade ou participação com servidor(es) ou dirigente(s) ligado(s) a qualquer um dos órgãos envolvidos no Pregão em curso.

4.3.7 Estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública, em qualquer esfera da Administração, e perante INSS e o FGTS.

4.4 Não será admitida a subcontratação sob qualquer pretexto ou alegação.

4.5 Como requisitos para participação no presente Pregão, a Licitante deverá manifestar, em documento timbrado da empresa, o pleno conhecimento, anuência e atendimento às exigências previstas no Edital e seus Anexos e de sua HABILITAÇÃO, conforme modelo constante no ANEXO II.

4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos do Edital e seus Anexos bem como da sua HABILITAÇÃO sujeitará a Licitante às sanções administrativas previstas.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 O regulamento do Pregão dar-se-á nos termos da Legislação vigente, a saber:

5.1.1 A Sessão Pública do Pregão Presencial terá inicio no horário e data fixados no Edital e seus Anexos devendo a Licitante ou seu Representante Legal realizar seu **CREDENCIAMENTO**, conforme modelo constante do ANEXO I, comprovando, que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame, que se dará da seguinte forma:

a) Cópia do Contrato Social ou instrumento equivalente.

b) Apresentação de documento de identidade com foto.

c) No caso de procurador, apresentar instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços, negociar valores diretamente com o PREGOEIRO, interpor recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Licitante representada.

d) No caso de sócio-gerente, diretor, proprietário, dirigente ou assemelhado da Licitante, o PREGOEIRO, com base no documento solicitado na letra "a", do presente item, procederá à conferência dos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.2 Concluída a fase de CREDENCIAMENTO, as Licitantes deverão entregar ao PREGOEIRO a declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de HABILITAÇÃO previstas no EDITAL e seus Anexos, constantes do ANEXO II, juntamente com os ENVELOPES n.°01-PROPOSTA DE PREÇO e n.°02-HABILITAÇÃO.

5.1.3 Iniciada a Sessão Pública do Pregão não caberá desistência da PROPOSTA DE PREÇO.

5.1.4 O PREGOEIRO procederá à abertura dos ENVELOPES n°01-PROPOSTA DE PREÇO e obedecidos os critérios deste EDITAL e seus Anexos e da Legislação vigente, classificará o autor da PROPOSTA DE PREÇO de menor valor e aqueles que tenham apresentado PROPOSTA DE PREÇO em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor valor.

5.1.5 Quando não for verificada no mínimo 03 (três) PROPOSTA DE PREÇO nas condições definidas no item anterior, ao seu critério o PREGOEIRO classificará as PROPOSTAS DE PREÇO subsequentes de menor valor, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores oferecidos nas PROPOSTAS DE PREÇO.

5.1.6 A apresentação de lances verbais pelas Licitantes selecionados será promovida de forma sucessiva e distinta, a começar com o autor da PROPOSTA DE PREÇO classificada de maior valor e seguido dos demais em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor, sendo considerada a aplicabilidade da Lei Complementar n°123/2006, mediante comprovação da Licitante através da apresentação de DECLARAÇÃO de sua condição de Microempresa, ME, ou de Empresa de Pequeno Porte, EPP, através de CERTIDÃO expedida pela JUNTA COMERCIAL, de fruição do regime preferencial e demais exigências previstas no item n° 6 do presente procedimento.

5.1.7 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo PREGOEIRO, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances e na manutenção do último valor apresentado pela Licitante, para efeito de ordenação das PROPOSTAS DE PREÇO.

5.1.8 Caso não sejam realizados lances verbais será verificada a conformidade entre a PROPOSTA DE PREÇO de menor valor e o valor total para a prestação do serviço.

5.1.9 Havendo apenas uma PROPOSTA DE PREÇO, e desde que atenda a todas as condições do EDITAL e seus Anexos, esteja o seu valor compatível com os praticado no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o PREGOEIRO negociar visando obter PROPOSTA DE PREÇO melhor.

5.1.10 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as PROPOSTAS DE PREÇO, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

5.1.11 Quando todas as PROPOSTAS DE PREÇO forem desclassificadas, o PREGOEIRO poderá suspender o Pregão e estabelecer uma nova data e novo horário, com prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, para o recebimento de novas PROPOSTAS DE PREÇO.

5.1.12 Concluída a etapa classificatória das PROPOSTAS DE PREÇO e lances verbais, e sendo aceitável a PROPOSTA DE PREÇO de menor valor, o PREGOEIRO dará início à fase de HABILITAÇÃO com a abertura do ENVELOPE n°02-HABILITAÇÃO da Licitante de melhor PROPOSTA DE PREÇO, confirmando as suas condições de HABILITAÇÃO. Salienta-se que os demais classificados, obedecida à ordem de classificação, somente serão chamados para a apresentação de seus documentos de HABILITAÇÃO se a classificada com o menor PROPOSTA DE PREÇO for INABILITADA.

5.1.13 A HABILITAÇÃO far-se-á com a verificação de que a Licitante comprova atender todas as exigências do EDITAL e seus Anexos, quanto à HABILITAÇÃO jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal.

5.1.14 Constatado o atendimento às exigências fixadas no EDITAL e seus Anexos, a Licitante será declarada VENCEDORA.

5.1.15 Se a PROPOSTA DE PREÇO não for aceita, ou se a Licitante desatender às exigências habilitadoras, o PREGOEIRO examinará a PROPOSTA DE PREÇO subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à

HABILITAÇÃO da Licitante e assim sucessivamente até a apuração de uma PROPOSTA DE PREÇO que atenda às condições estabelecidas no EDITAL e seus Anexos, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora.

5.1.16 Nas situações previstas nos subitens números 5.1.9, 5.1.10, 5.1.12 e 5.1.15 o PREGOEIRO poderá negociar diretamente com a Licitante para que seja obtida PROPOSTA DE PREÇO melhor.

5.1.17 Declarada a vencedora, ao final da Sessão Pública, qualquer Licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do PREGOEIRO, através do registro da síntese das suas razões em Ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, consequentemente, a adjudicação do objeto da Licitação à Licitante declarada vencedora pelo PREGOEIRO;

5.1.18 Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo da recorrente;

5.1.19 A autoridade Superior do IPEM-PR, promotor da Licitação terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.

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

5.1.21 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior fará à adjudicação do objeto à Licitante vencedora e homologará a Licitação, devendo a adjudicatária ser convocada para assinar o contrato no prazo estabelecido no EDITAL e seus Anexos;

5.1.22 Como condição para celebração do contrato, a Licitante vencedora deverá manter as condições de HABILITAÇÃO;

5.1.23 Se a Licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, ou não manter as condições de HABILITAÇÃO no ato da assinatura, será convocado outra Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6. APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006

6.1 Em caso da Licitante enquadrada na condição de Microempresa, adiante denominada ME, ou Empresa de Pequeno Porte, adiante denominada EPP, estabelecidas na Lei Complementar n° 123/2006, deverá seguir com atenção as seguintes orientações:

6.1.1 Apresentar, declaração de sua condição de ME ou EPP e comprovação mediante certidão expedida pela Junta Comercial, de fruição do regime preferencial, conforme subitem nº 5.1.6 do presente procedimento.

6.1.2. Caso a Licitante apresente Balanço Patrimonial em desacordo com a condição de ME ou EPP, mesmo que os documentos contidos no subitem 6.1.1 mencionem o contrário, poderá perder a condição preferencial de sua PROPOSTA DE PREÇO.

6.2 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME e EPP, de acordo com o artigo n° 44, § 1° e § 2° da Lei Complementar n° 123/2006.

6.2.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as PROPOSTAS DE PREÇO apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à PROPOSTA DE PREÇO mais bem classificada, após encerrada a etapa de lances.

6.2.2. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada pelo PREGOEIRO para apresentar nova PROPOSTA DE PREÇO após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.3 Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.3.1 A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar PROPOSTA DE PREÇO inferior àquela considerada arrematante do certame, situação em que será declarada VENCEDORA do certame.

6.3.2 Não ocorrendo à situação prevista no parágrafo anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem n°6.2.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, na forma do artigo n° 45, inciso II, da Lei Complementar n° 123/2006.

6.3.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item n°"6.2.1" deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor PROPOSTA DE PREÇO.

6.4 Na hipótese de não empate ou de não apresentação de PROPOSTA DE PREÇO inferior ao do arrematante, o objeto licitado será mantido para a arrematante originalmente vencedora do certame.

6.5 Somente a ME ou EPP com lance classificado no intervalo de 5% (cinco por cento) superior ao do lance declarado vencedor, quando convocada pelo PREGOEIRO, apresentará lance concorrente ao da arrematante da disputa.

6.6 Nos casos em que a ME ou EPP melhor classificada declinar do direito ou não propor o seu lance, o seu direito será precluso e o PREGOEIRO convocará as remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo dos 5% (cinco por cento) por ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

6.6.1 Caso não haja ME ou EPP no intervalo indicado ou não ocorra a manifestação de interesse pelas ME ou EPP convocadas, voltará a condição de vencedora para a Licitante classificada autora da menor PROPOSTA DE PREÇO originalmente ofertada.

6.7 De acordo com o Art. 43 da Lei Complementar n° 123/2006, as ME e EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.7.1 De acordo com o § 1° da Lei Complementar n° 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada a vencedora do certame.

6.7.1.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n° 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado ao IPEM-PR convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a Licitação.

6.8 Se a empresa vencedora da disputa for uma ME ou EPP, a Licitação terá sua continuidade normal e o PREGOEIRO encerrará o processo.

7. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO PREGOEIRO

7.1 O certame será conduzido pelo PREGOEIRO, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) Coordenar e conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio.

b) Receber, examinar e decidir as impugnações ao Edital e seus Anexos.

d) Iniciar a Sessão Pública do Pregão Presencial.

e) Receber as credenciais e proceder ao credenciamento das Licitantes.

f) Receber e examinar a declaração das Licitantes, dando ciência da regularidade quando às condições de HABILITAÇÃO.

g) Receber os ENVELOPES n°01-PROPOSTA DE PREÇO e os ENVELOPES n°02-HABILTAÇÃO das Licitantes.

h) Proceder à abertura dos ENVELOPES n°01-PROPOSTA DE PREÇO, ao seu exame e à classificação das Licitantes.

i) Conduzir a etapa competitiva dos lances.

j) Proceder à classificação das Licitantes depois de encerrados os lances.

k) Indicar a PROPOSTA DE PREÇO ou o lance de menor valor e a sua ACEITABILIDADE.

l) Proceder à abertura do ENVELOPE n°02-HABILTAÇÃO da Licitante com ACEITABILIDADE da PROPOSTA DE PREÇO e verificar a regularidade das documentações apresentadas a fim de declarar como vencedora.

m) Negociar com a Licitante para que seja obtida PROPOSTA DE PREÇO melhor.

n) Adjudicar o objeto da Licitação à Licitante da PROPOSTA DE PREÇO de menor valor aceitável, desde que não tenha havido recurso.

o) Receber, examinar, instruir e decidir sobre os recursos e, quando mantida a sua decisão, encaminhar os autos à Autoridade Superior para deliberação.

p) Elaborar, juntamente com a Equipe de Apoio, a Ata da sessão do Pregão e o correspondente Mapa Registro Lances, MRL.

q) Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, à Autoridade Superior para a HOMOLOGAÇÃO.

7.2. Encerrada disputa, o PREGOEIRO informará às Licitantes, no tempo que lhe é dedicado para suas considerações finais, que verificará a condição para aplicabilidade da Lei Complementar n° 123/2006, nos moldes descritos no subitem n°5.1.6 e item n° 6 deste Edital.

8. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1 Primeiramente serão abertos os ENVELOPES n°01-PROPOSTA DE PREÇO, para verificação da conformidade e em seguida serem rubricadas pela Equipe de Apoio e Representantes Legais presentes.

8.2 Os envelopes deverão conter as seguintes indicações externas:

ENVELOPE nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 016/2014 RAZÃO SOCIAL: CNPJ-MF: DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 12/12/2014 às 14 (quatorze) horas.

ENVELOPE nº 02 – HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL IPEMPR nº 016/2014 RAZÃO SOCIAL: CNPJ-MF: DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 12/12/2014 às 14 (quatorze) horas.

8.3 Declarada a abertura da Sessão Pública pelo PREGOEIRO, não mais serão admitidos novas Licitantes, dando-se início aos trabalhos do presente Pregão Presencial.

9. ENVELOPE nº01 – PROPOSTA DE PREÇO

9.1 Deverá conter no ENVELOPE n°01–PROPOSTA DE PREÇO, a PROPOSTA DE PREÇO elaborada de acordo com as exigências deste Edital e com o modelo constante no ANEXO VI.

9.2 O PREGOEIRO verificará as PROPOSTAS DE PREÇO apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

9.3 As PROPOSTAS DE PREÇO classificadas serão consideradas para lances na fase de disputa e ordenadas por valor, de forma crescente.

9.4 A PROPOSTA DE PREÇO entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

9.5 Os valores constantes nas PROPOSTAS DE PREÇO, expressos em Reais, R$, deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula e não poderá ser superior ao VALOR TOTAL GLOBAL de **R$ 175.960,00** (cento e setenta e cinco mil reais e novecentos e sessenta reais).

10. ENVELOPE n°02 - HABILITAÇÃO

10.1 O PREGOEIRO dará início à fase de HABILITAÇÃO com a abertura do ENVELOPE n°02–HABILITAÇÃO contendo a documentação do classificado, detentor da melhor PROPOSTA DE PREÇO, confirmando suas condições de HABILITAÇÃO de acordo com a documentação abaixo descrita:

a) Cópia de registro junto ao SISTEMA DE CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES, SICAF, conforme Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010.

b) Comprovação da regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante, mediante a apresentação de Certidões.

c) Comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social, INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, mediante a apresentação de Certidões.

d) Certidão negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

e) Certidão negativa de débitos trabalhistas, CNDT, conforme Artigo n° 29, Inciso V, da Lei n°8.666/1993 e suas alterações, com as alterações inseridas pelo Artigo 2º e pelo Artigo. 3º da Lei nº 12.440/2011.

f) Declarações, firmadas pelo Representante Legal da Licitante, de que: 1) a Licitante atende ao Artigo n° 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações; 2) inexiste fato impeditivo para sua HABILITAÇÃO; 3) a Licitante atende plenamente aos requisitos de HABILITAÇÃO constantes do Edital e seus Anexos; 4) recebeu todos os documentos e informações, conhece e acata as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação constante do Edital e seus Anexos.

g) Declaração de elaboração independente de PROPOSTA DE PREÇO, nos termos da IN SLTI/MP n°02/2009, conforme modelo do ANEXO V.

h) Comprovação, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por instituições públicas ou privadas, comprovando aptidão para o fornecimento do OBJETO da Licitação compatível em características, quantidades e prazos.

i) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Ativa junto a Receita Federal

j) Balanço Patrimonial referente ao último exercício exigível.

k) Comprovar capacidade econômico-financeira com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), demonstrado através do SICAF ou de declaração do contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, CRC**,** calculado com base nos seguintes parâmetros:

1. Índice de Liquidez Geral (LG), com valor igualou superior a 01 (um) onde:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$

2. Índice de Solvência Geral (SG), com valor igual ou superior a 01 (um) onde:

$$SG = \frac{\text{Ativototal}}{\text{Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$

3. Índice de Liquidez Corrente (LC) com valor igual ou superior a 01 (um) onde:

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

4. Quando a Licitante possuir o resultado menor do que 01 (um) em qualquer dos índices contábeis referidos no subitem anterior deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado das aquisições, na forma admitida pelo art. 31, §§ 2° e 3°, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações.

l) Comprovar Capital Social integralizado ou valor do patrimônio líquido mínimo de 10% sobre o valor estimado da contratação, conforme Artigo n° 31, Parágrafos 2º e 3º da Lei 8.666/1993 e suas alterações. Esta comprovação poderá ser através da apresentação do Certificado Simplificado da Junta Comercial ou SICAF ou Contrato Social e suas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial, que apontem aquele capital mínimo.

m) Termos de Vistoria devidamente formalizados, conforme ANEXO X. Quantitativo de 07(sete) documentos pertinentes a Sede, Subsede, DIVOL, RELON, REMAR, RECAS e REGUA. Documentos de apresentação FACULTATIVA.

10.2 As Licitantes poderão utilizar-se da prerrogativa prevista no inciso XIV, Artigo 4° da Lei n°10520/2002, apresentando o SICAF em sua plena validade.

10.3 Os documentos apresentados na forma de certidão obtida por sistema eletrônico ficam com sua aceitação condicionada à confirmação pela rede de comunicação internet.

10.4 Os documentos, certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados inclusive de emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade competente. As exceções serão avaliadas.

10.5 No caso de ME ou EPP, constituída na forma da Lei Complementar nº123/2006, havendo irregularidade fiscal, será assegurado prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for classificada como vencedora na disputa dos lances ou na fase de negociação, prorrogáveis por igual período, a pedido da Licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.6 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.7 Se a documentação de HABILITAÇÃO não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o PREGOEIRO considerará a Licitante Inabilitada. Com isso, as demais classificadas, obedecida, à ordem de classificação, terão seus ENVELOPES n°02-HABILITAÇÃO abertos.

10.8 Quando todas as Licitantes forem inabilitadas o PREGOEIRO poderá, obedecida à ordem de classificação das PROPOSTAS DE PREÇO, fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos.

10.9 Serão aceitas somente cópias legíveis.

10.10 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

10.11 Ao PREGOEIRO reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida ou que julgar necessário.

10.12 Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados ou encadernados na ordem retro mencionada.

10.13 As declarações deverão ser assinadas pelo Representante Legal da Licitante, sendo que essa poderá ser objeto de diligências do PREGOEIRO e da Equipe de Apoio.

10.14 Os vícios de ordem formal, que não modificarem o teor da PROPOSTA DE PREÇO, poderão ser saneados, a critério do PREGOEIRO.

10.15 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de HABILITAÇÃO e da PROPOSTA DE PREÇO sujeitará a Licitante às sanções previstas neste Edital e seus Anexos.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

11.1 Para o julgamento e classificação das PROPOSTAS DE PREÇO, deste Pregão será adotado o critério de MENOR VALOR GLOBAL TOTAL, após verificação de que a mesma atende os requisitos do Edital e de seus Anexos.

11.2 As PROPOSTAS DE PREÇO com VALOR GLOBAL TOTAL superior ao limite estabelecido ou com valor manifestamente inexequível, assim considerado ou ainda, com preços que não atendam às normas deste Edital e seus Anexos, serão julgadas DESCLASSIFICADAS.

11.3 A classificação e o julgamento das PROPOSTAS DE PREÇO são atos exclusivos do PREGOEIRO, podendo desclassificar as em desacordo com este Edital e seus Anexos ou, ainda, por motivo superveniente, conhecido somente após a declaração de vencedora comunicada pelo PREGOEIRO.

11.4 No julgamento das PROPOSTAS DE PREÇO da HABILITAÇÃO o PREGOEIRO poderá sanar erros ou falhas de caráter formal que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todas, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de HABILITAÇÃO e classificação, adotando-se o mesmo prazo estabelecido no item n°9.4.

11.5 Se a PROPOSTA DE PREÇO ou o lance de menor valor não for aceitável, se a Licitante desatender às exigências da fase de HABILITAÇÃO ou, ainda, se houver recusa da primeira classificada em confirmar sua PROPOSTA DE PREÇO, o PREGOEIRO examinará a PROPOSTA DE PREÇO ou o lance subsequente, dentro da validade da mesma, e, verificando a sua aceitabilidade, procederá a sua HABILITAÇÃO, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma PROPOSTA DE PREÇO ou lance que atenda às normas do Edital e seus Anexos.

11.6 Ocorrendo às situações previstas no item anterior, o PREGOEIRO poderá negociar com a Licitante posteriormente classificada para que seja obtida PROPOSTA DE PREÇO mais vantajosa para o IPEM-PR.

11.7 Após a análise da PROPOSTA DE PREÇO de menor VALOR GLOBAL TOTAL, comprovado o atendimento às exigências fixadas neste Edital e seus Anexos e aos requisitos da HABILITAÇÃO, a Licitante será declarada VENCEDORA.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 As Licitantes poderão, após a declaração da VENCEDORA do certame pelo PREGOEIRO, manifestar a intenção de recorrer, de forma motivada, sendo essa manifestação reduzida a termo na Ata da Sessão Pública.

12.2 A recorrente será concedida o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões e memoriais de recurso, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3 Os recursos, razões e contra-razões, deverão ser protocoladas tempestivamente no Protocolo Geral do IPEM-PR, no horário das 08h às 11h30min e 13h às 17h30min, localizado na Rua Estados Unidos, n°135, Bairro Bacacheri, Curitiba-PR, e dirigidas ao PREGOEIRO, o qual decidirá sobre os mesmos.

12.4 A falta de manifestação quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem n°11.1, importará na decadência desse direito, ficando o PREGOEIRO autorizado a adjudicar o objeto à Licitante declarada VENDORA.

12.5 A Licitante DESCLASSIFICADA deverá aguardar a declaração de VENCEDORA, efetuada pelo PREGOEIRO no curso da Sessão Pública, para então propor as medidas recursais que entenda pertinentes.

12.6 O acolhimento de Recurso Administrativo, interposto nos estritos termos da Legislação e consoante aos dispositivos deste Edital e seus Anexos, importará tão somente na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento nos termos da Legislação vigente.

12.7 Os recursos referentes às fases de julgamento das PROPOSTAS DE PREÇO e da HABILITAÇÃO terão efeito suspensivo, não o tendo nos demais casos, salvo decisão diversa do PREGOEIRO, devidamente motivada e presentes razões de interesse público.

13. ADJUDICAÇÃO

13.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo PREGOEIRO ao autor da PROPOSTA DE PREÇO ou lance de menor VALOR TOTAL GLOBAL, se não houver interposição de recursos, depois de atendidas as condições deste Edital e seus Anexos, cuja HOMOLOGAÇÃO caberá à Autoridade Superior do IPEM-PR.

13.2 No caso de interposição de recursos, e mantida a decisão pelo PREGOEIRO, caberá à Autoridade Superior proceder à análise do recurso, bem como, a ADJUDICAÇÃO do objeto à Licitante vencedora e a HOMOLOGAÇÃO do resultado do Pregão.

13.3 Homologado o resultado da Licitação pela Autoridade Superior, a adjudicatária será convocada para assinar o contrato no prazo e condições definidos neste Edital e seus Anexos.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 As Licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a PROPOSTA DE PREÇO, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao IPEM-PR:

a) advertência.

b) multas: de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Licitação.

c) suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com o IPEM-PR.

14.2 No caso de aplicação de advertência, multa e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato sob pena de execução judicial.

14.3 Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas nos subitens números 14.1 e 14.2, deste Edital, reserva ao IPEM-PR o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar as Licitantes remanescentes na ordem de classificação ou revogar a Licitação.

14.3.1 Na convocação das Licitantes remanescentes, será observada a classificação final da Sessão Pública originária do Pregão, devendo, a convocada, apresentar os documentos de HABILITAÇÃO.

14.3.2 As Licitantes remanescentes se obrigam a atender a convocação, no prazo fixado, pelo IPEM-PR, ressalvados os casos de vencimento das respectivas PROPOSTAS DE PREÇO, sujeitando-se às penalidades mencionadas no item n°13 deste Edital, no caso de recusa ou de não atendimento às condições de HABILITAÇÃO.

15. CONTRATAÇÃO

15.1 A contratação será formalizada mediante a assinatura do Contrato, constante do ANEXO VIII, deste Edital.

15.2 A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade da situação da Licitante VENCEDORA nas condições determinadas na fase de HABILITAÇÃO.

15.3 Caso a vencedora seja ME ou EPP, constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006, a regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura do contrato, sem prejuízo das demais disposições previstas neste instrumento.

15.3.1 Havendo alguma restrição na regularidade fiscal será assegurado prazo de 02(dois) úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP de for convocada para assinatura do contrato.

15.3.2 A não regularização da documentação no prazo acima estipulado, implicará na decadência do direito à contratação pela ME de EPP, sem prejuízo das sanções previstas no item n°13, sendo facultado ao IPEM-PR convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a assinatura do contrato, ou revogar a Licitação.

15.4 A Licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, que dar-se-á por meio eletrônico, Ofício via postal com AR., aviso de recebimento, ou fax, para assinar o contrato, na sede do IPEM-PR, sob pena de aplicação das sanções previstas no item n°13, deste Edital.

15.5 Na convocação da Licitante remanescente, será observada a classificação final da Sessão Pública originária do Pregão e o disposto no subitem n°14.7, devendo a convocada apresentar os documentos do ENVELOPE n°02-HABILITAÇÃO no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.5.1 A Licitante remanescente se obriga a atender a convocação e a assinar o contrato, no prazo fixado pelo IPEM-PR, ressalvado o caso de vencimentos o prazo de validade da respectiva PROPOSTA DE PREÇO, sujeitando-se às penalidades mencionadas no item n°13 deste Edital, no caso de recusa ou de não atendimento às condições de HABILITAÇÃO.

15.6 A Minuta de Contrato, ANEXO VIII deste Edital, estabelecerá a forma de pagamento e demais condições das aquisições objeto do presente Pregão.

15.7 Se a adjudicatária convocada, no prazo de validade da sua PROPOSTA DE PREÇO, não celebrar o contrato, deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a PROPOSTA DE PREÇO, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, estará sujeito às penalidades previstas no Artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das penalidades e multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

16. PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente obedecendo aos seguintes eventos:

16.1.1 Apresentação do Documento Fiscal pela CONTRATADA juntamente com todos os documentos exigidos no ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA.

16.1.2 Após a comprovação da adequação da prestação dos serviços aos termos deste Edital e seus Anexos e da PROPOSTA DE PREÇO adjudicatária, os responsáveis pela gestão e fiscalização do Contrato, formalizarão a prestação do serviço, mensalmente, mediante Atesto no correspondente Documento Fiscal no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega do mesmo à Assessoria de Sistema de Informação, ASINF, do IPEM-PR, ASINF.

16.1.3 O pagamento do será realizado pela Gerência Financeira do IPEM-PR, GEFIN, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do Atesto, conforme subitem n°16.1.2, constante do correspondente Documento Fiscal, mediante depósito bancário.

16.2 O pagamento não será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ou ainda, de eventual pendência Documental ou Fiscal.

17. PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR n°016/2014

17.1 A critério, do IPEM-PR este Pregão poderá:

17.1.1 Ser anulado, quando houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.1.2 Ser revogado, a juízo do IPEM-PR, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

17.1.3 Ter horário ou data de sua realização alterado, por conveniência exclusiva do IPEM-PR, quando devidamente formalizado.

17.2 Será observado ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

17.2.1 A anulação do procedimento Licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

17.2.2 A nulidade do procedimento licitatório induz à da Nota de Empenho, NE, e do respectivo contrato ressalvado, ainda, o dispositivo citado no item anterior.

17.6.2.3 No caso de desfazimento do processo Licitatório, ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.3 A Licitante, em vias de ser julgada vencedora ou já vencedora do Pregão poderá perder essa condição, se incorrer em qualquer uma das seguintes situações.

17.3.1 Estado de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, insolvência notória ou situação econômico-financeira comprometida.

17.3.2 Ser declarada devedora das Fazendas Federal, Estadual ou Municipal ou de suas respectivas autarquias.

17.3.3 Não manter as condições de sua HABILITAÇÃO.

17.4 Caso a adjudicatária, sem justa causa, recusar-se a cumprir os compromissos assumidos, não mantendo a sua PROPOSTA DE PREÇO ou, convocada, não atender ao chamado, ou, ainda, não prestar o serviço, fora das especificações contidas neste Edital e seus Anexos, ficará sujeita às sanções cabíveis em Lei. O IPEM-PR se reserva no direito de chamar as demais Licitantes, na ordem de classificação de suas PROPOSTAS DE PREÇO, nas mesmas condições oferecidas pela Licitante desistente.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 O presente Pregão não importa necessariamente na contratação da prestação do serviço, podendo o IPEM-PR revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da Licitação.

18.2 É facultado ao PREGOEIRO ou à Autoridade Superior:

18.2.1 Promover, em qualquer fase da Licitação, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do IPEM-PR, a finalidade e a segurança das aquisições.

18.2.2 Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de HABILITAÇÃO e classificação da Licitante, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da PROPOSTA DE PREÇO e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da Licitação.

18.2.3 Convocar as Licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas PROPOSTAS DE PREÇO.

18.3 As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas PROPOSTAS DE PREÇO e documentos de HABILITAÇÃO. O IPEM-PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento Licitatório.

18.4 As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a VENCEDORA, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.5 Após aberta a Sessão Pública, não caberá desistência dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo PREGOEIRO.

18.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame, na data hora marcadas, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em contrário.

18.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua PROPOSTA DE PREÇO, durante a realização da Sessão Pública.

18.8 A HOMOLOGAÇÃO do resultado desta Licitação não atribui à Licitante vencedora o direito de prestação do serviço, objeto do presente procedimento licitatório.

18.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em função da ampliação da disputa entre as Licitantes, sem comprometimento do interesse do IPEM-PR, da finalidade e da segurança do fornecimento dos materiais devidamente instalados, objeto do presente procedimento.

18.10 As alterações do Edital e seus Anexos que afetarem a formulação das PROPOSTAS DE PREÇO e HABILITAÇÃO serão, comunicadas, conforme legislação vigente, e disponibilizadas no site www.ipem.pr.gov.br no link “Licitações” e divulgadas, pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

18.11 As situações não previstas neste Edital e seus Anexos, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo PREGOEIRO ou pela Autoridade Superior, desde que pertinentes, com o objeto deste Pregão, observada a Legislação vigente.

18.12 A participação da Licitante nesta Licitação implica em aceitação plena de todos os termos deste Edital e seus Anexos.

18.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no IPEM-PR.

18.14 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Legislação vigente.

18.15 O Edital e seus Anexos, bem como a PROPOSTA DE PREÇO vencedora, farão parte integrante da contratação, como se nele estivessem transcritos.

18.16 É competente o Foro Central da Comarca de Curitiba – PR, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Pregão Presencial.

19. ANEXOS DO EDITAL

19.1 Constituem Anexos deste Edital os seguintes documentos:

19.1.1 ANEXO I - Modelo de Credenciamento
19.1.2 ANEXO II - Modelo de Declaração - Cumprimento
19.1.3 ANEXO III - Termo de Referência
19.1.4 ANEXO IV - Modelo de Declarações
19.1.5 ANEXO V - Modelo de Declaração de Elaboração Independente da PROPOSTA DE PREÇO
19.1.6 ANEXO VI - Modelo de PROPOSTA DE PREÇO
19.1.7 ANEXO VII – Atestado de Capacidade Técnica
19.1.8 ANEXO VIII - Minuta de Contrato
19.1.9 ANEXO IX – Termo de Vistoria: Sede, Subsede, DIVOL, RELON, REMAR, RECAS e REGUA.

Curitiba, 00 de setembro de 2014.

Lourival Vieira Junior
Diretor Administrativo-Financeiro
IPEM-PR

PORTARIA n°020/2014 do Diretor-Presidente.

EQUIPE DE APOIO:

01. Anderson da Silva Castro
02. Delmo de Almeida Filho
03. Marcos Cezar Tozin
04. Renato Luiz Ribeiro Becker

PREGOEIROS:

01. João Antônio dos Santos
02. José Carpes
03. Laertes Coelho Netto

ANEXO I – MODELO DE CREDENCIAMENTO

AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR
PREGOEIRO – Portaria n°020/2014.
Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 016/2014.

Por este instrumento particular de CREDENCIAMENTO, a (Razão Social) _____, com sede na Rua/Av: _____, nº. _____, cidade_____, UF _____, inscrita no CNPJ-MF nº. _____ e Inscrição Estadual nº_____, representada neste ato por seu(s) _____(qualificação ou qualificações) do(s) outorgantes a Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade, RG, nº. _____ e do CPF-MF nº._____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante representante a (o) Sr.(a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade, RG, nº. _____, e CPF-MF nº. _____, a quem confere amplos poderes para representar a empresa _____, perante o INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº. 016/2014, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS dos envelopes n°01-PROPOSTA DE PREÇO e n°02-HABILITAÇÃO, em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da Sessão Pública, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da Sessão Pública, ou silenciar, assinar a Ata da referida Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data

Nome e identificação do Representante Legal da Licitante

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO - CUMPRIMENTO

AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR.
PREGOEIRO – Portaria n°020/2014.
Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 016/2014.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO

Pela presente, a (Razão Social)_____, com sede na Rua/Av: _____, nº. _____, cidade_____, UF _____, inscrita no CNPJ-MF nº. _____ e Inscrição Estadual nº_____, representada neste ato por seu Representante Legal Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade, RG, nº. _____ e do CPF-MF nº._____, DECLARA sob as penas da Lei e das penalidades previstas no Edital e seus Anexos do Pregão Presencial IPEM-PR n°014/2014, que cumpre e atende a todos os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos na presente Licitação, e detém pleno conhecimento e anuência das suas cláusulas previstas.

Local e data

Nome e identificação do Representante Legal da Licitante

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, Monocromática, preta, e Policromática, colorida, para as Seguintes Unidades do IPEM-PR: Sede, Subsede, Divisão de Volumes, DIVOL, Regionais de Londrina, RELON, Maringá, REMAR, Cascavel, RECAS, e Guarapuava, REGUA, conforme especificações técnicas referenciadas no presente procedimento, mediante procedimento licitatório, lote único.

1.2 Sede: Rua Estados Unidos, n°135, Curitiba-PR.

1.3 Subsede: Rua Prefeito Erasto Gaetner, n°1737, Curitiba-PR.

1.4 DIVOL: Estrada da Graciosa, sem n°, Curitiba-PR.

1.5 RELON: Avenida das Maritacas, n° 1400, Londrina-PR.

1.6 REMAR: Rua Pioneiro Carlos Burian, n°190, Maringá-PR.

1.7 RECAS: Rodovia BR 277, km 573,5, Cascavel-PR.

1.8 REGUA: Rua Azevedo Portugal, n°1030, Guarapuava-PR.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação da prestação de serviço possibilitará as Unidades Organizacionais do IPEM-PR, a utilização de impressoras multifuncionais, monocromáticas e policromáticas que garantam qualidade, rapidez e eficácia na impressão e reprodução de documentos institucionais oriundos das atividades meio e fim bem como a melhoria constante do atendimento dos clientes internos e externos da Autarquia. Salientando que a opção pela locação atualmente resulta na racionalização de procedimentos, minimização de desperdícios, pois elimina procedimentos paralelos tais como: manutenções preventivas e corretivas, aquisição de peças de reposição e suprimentos, todos passíveis de empenhamentos ordinários, estimativos e globais mediante a exigência, dispensa e inexigibilidade de Licitações, além da eliminação de perdas e retrabalhos.

3. PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE LOCAÇÃO

3.1 Os equipamentos a serem locados, deverão ser novos, sem uso, em linha de fabricação, com os respectivos manuais técnicos, sem opção de compra. Incluindo transporte, coleta, instalação, reposição, softwares necessários, e assistência técnica incluindo aplicação de materiais e suprimentos por conta e risco da CONTRATADA.

3.2 Os suprimentos e materiais a serem aplicados nos equipamentos a serem locados, deverão ser novos e originais do mesmo fabricante.

3.3 O valor mensal pela locação dos equipamentos bem como do software de gerenciamento será fixo. Independente das quantidades de impressões e reproduções. As quantidades de páginas impressas e reproduzidas, constantes do presente procedimento, são estimadas com base no histórico Institucional, não configurando obrigatoriedade de consumo. O valor cobrado no mês referente às páginas impressas deverá ser de acordo com o efetivo número de páginas impressas.

4. DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

QUADRO n°01

TIPO	Quantidade	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS
01	06 (seis)	MULTIFUNCIONAL LASER, POLICROMÁTICA / 25 PPM.
02	27 (vinte e sete)	MULTIFUNCIONAL LASER, MONOCROMÁTICA / 35 PPM.
03	*52.000 (cinquenta e duas mil)	IMPRESSÃO e REPRODUÇÃO / CÓPIA MONOCROMÁTICA
04	*11.000 (onze mil)	IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO / CÓPIA POLICROMÁTICA

***Quantidade estimativa mensal**

QUADRO n°02

TIPO 1 - Multifuncional Laser color A4 – mínimo 25ppm	
Tipo	Multifuncional laser/LED policromática, copiadora / impressora / scanner colorido / fac-símile.
Velocidade	Mínimo de 25 páginas por minuto para papel carta ou A4 – monocromática e colorida.
Tela de toque colorida	Mínimo de 07 polegadas.
Tempo máximo de 1° impressão	Até 12 segundos.
Resolução real de impressão	Mínimo 1200 x 1200 dpi monocromática e policromática
Memória	Mínima de 01 GB.
Disco rígido	Mínimo de 160 GB.
Ciclo mensal mínimo	85.000 páginas.
Alimentador original	Automático com capacidade mínima de 50 folhas.
Duplex	Padrão automático para cópia e impressão.
Bandeja de entrada	Capacidade mínima de 250 folhas.
Bandeja de saída	Capacidade mínima de 150 folhas.
Tamanhos de papel	A5, carta, A4 e Ofício.
Tipos de papel	Comum, reciclado, envelopes, etiquetas e transparências.
Gramatura de papel	Mínimo de 60 até 175g/m2
Processador	Mínimo de 800 MHz
Sistemas operacionais	Windows Vista, 7, 8 e Server 2003 / 2008, Linux.
Conectividade	Ethernet 10/100/1000 Base Tx e USB 2.0
Protocolos de rede	TCP/IP
Linguagem de impressora emulação	PCL5e, PCL6 e PostScript 3
Scanner / digitalização	
Velocidade digitalização	Até 30 lados por minuto
Scanner colorido	Digitalização a cores de rede
Resolução mínima do scanner	600x600dpi
Formatos de arquivos	PDF, PDF/A,TIFF, JPEG
Destinos de digitalização	E-mail, PC, FTP, pasta de rede, digitalização USB.
FAC-SÍMILE	
Fax colorido	Group3
Velocidade modem	33,6 kbps.
Velocidade de transmissão	Aproximadamente 03 segundos

QUADRO n°03

TIPO 2 - Multifuncional Laser Mono A4 – mínimo de 35ppm	
Tipo	Multifuncional laser monocromático, impressora / scanner policromática / cópia / fac-símile.
Velocidade	Mínima 35 páginas por minuto no papel carta ou A4.
Tela touch-screen mínimo	04 polegadas.
Tempo máximo de 1° impressão	Até 07 segundos.
Resolução de impressão	Mínimo 1200 x 1200 dpi.
Memória	Mínima de 512MB.
Ciclo mensal	100.000 páginas.
Alimentador automático de originais	Mínimo de 50 folhas até formato papel ofício.
Múltiplas Cópias	Até 999.
Ampliação e redução	25% à 400% com incrementos de 01%.
Duplex	Padrão para cópia e impressão.
Bandeja de entrada	Mínima de 250 folhas – Bypass mínimo 100 folhas
Bandeja de saída	150 folhas.
Tamanhos de papel	A5, carta, A4, ofício
Tipos de papel	Comum, reciclado, envelopes, etiquetas e transparências.
Gramatura de papel	Mínimo de 60 até 160g/m2
Processador	Mínimo de 800 MHz
Sistemas operacionais	Windows Vista, 7, 8, Server 2003 / 2008, Linux
Conectividade	Ethernet 10/100/1000 BaseTx e USB 2.0.
Protocolos de rede	TCP/IP.
Linguagem de impressora emulação	PCL5e, PCL6 e PostScript 3.
Scanner / digitalização	
Velocidade digitalização	Até 43 lados por minuto.
Scanner colorido	Digitalização a cores de rede.
Resolução mínima do scanner	600x600dpi
Formatos de arquivos	PDF, PDF/A,TIFF, JPEG
Destinos de digitalização	E-mail, PC, FTP, pasta de rede, digitalização USB
FAC-SÍMILE	
fac-símile	Group3
Velocidade modem	33,6 kbps
Velocidade de transmissão	Aproximadamente 03 segundos

5. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM

5.1 No ato da instalação dos equipamentos, a CONTRATADA deverá fornecer software de gerenciamento de cópias e impressões para as impressoras e equipamentos multifuncionais. Este software deverá será instalado em um servidor do IPEM-PR com as seguintes configurações:

5.1.2 Servidor HPProliant ML 350 G3 (dois processadores Intel Xeon 2.80GHz) /Memória de 3GB / Disco: 04 discos em RAID 0+1 = totalizando 280GB. (raid via hardware) /SO: MS Windows Server 2003, funcionará como servidor de impressão e gerenciamento de cópias e impressões. Todas as licenças de utilização deste software serão fornecidas pela empresa CONTRATADA e serão utilizadas somente para este fim. O software deverá ser compatível com todos os modelos dos equipamentos ofertados, implantado paralelamente à instalação dos equipamentos, possuir interface WEB e atender aos seguintes requisitos básicos:

5.1.2.1 Prever a filosofia de impressão departamental.

5.1.2.2 Permitir bilhetagem quando a rede estiver "on-line e off-line" (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando a mesma for estabelecida).

5.1.2.3 O software de monitoramento deverá contabilizar todas as impressões e cópias a nível de usuário ou grupo de usuários, originadas dos equipamentos objeto do edital, sendo que a contabilização total será apresentada em uma única interface, evitando ao gestor consultar os relatórios de impressão em mais de um sistema de monitoramento.

5.1.2.4 Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (mono ou policromática), tamanho do papel, aplicativo e custo para cada trabalho impresso.

5.1.2.5 Permitir a definição de centros de custo.

5.1.2.6 Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real.

5.1.2.7 Disponibilizar o sistema com níveis de acesso personalizados para usuários distintos.

5.1.2.8 Contabilizar equipamentos ligados em rede via protocolo TCP/IP ou conectados em estações de trabalho via porta USB.

5.1.2.9 Devem possibilitar a emissão de extratos de impressão dentro de um período por usuário, impressora e centros de custos.

5.1.2.10 Administração a partir de qualquer estação da rede.

5.1.2.11 Gerenciamento de impressão (cor, valor, quantidade).

5.1.2.12 Controle da qualidade de impressão (no modo rascunho).

5.1.2.13 Controle de impressão duplex.

5.1.2.14 Controle de impressão monocromática.

5.1.2.15 Controle das impressões de alguns aplicativos.

5.1.2.16 Controle do horário das impressões.

5.1.2.17 Controle do numero máximo de paginas por impressão.

5.1.2.18 Controle de palavras impróprias no título do documento.

5.1.2.19 Controle de autenticação do usuário para realizar a impressão.

5.1.2.20 Controle do limite de custo de impressão.

5.1.2.21 Sugestão de melhor impressora.

5.1.2.22 Mensagens de avisos ao usuário.

5.1.2.23 Interface em português do software de gerenciamento e contabilização.

5.1.2.24 Possibilita gerenciamento por centro de custo ou usuário ou departamento com mínimo de três níveis permitindo controle de acesso via login.

5.1.2.25 Autorização de usuários ou grupo de usuários para impressão colorida.

5.1.2.26 A contabilização deverá ocorrer pelo mesmo usuário, login, utilizado para acessar a rede de dados.

5.1.2.27 Permite a exportação de dados para qualquer aplicativo de texto e planilha, padrão PDF, Word e, Excel.

5.1.2.28 Permite a instalação do sistema no módulo cliente em estações que possuam impressoras locais.

5.1.2.29 Acompanhamento on-line da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permite a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela contratante.

5.1.2.30 Possuir manuais e interfaces em Português, e toda documentação do sistema disponível em WEB.

5.1.2.31 Padrão de banco de dados Oracle ou SQL Server.

5.2 O sistema deverá disponibilizar as emissões dos seguintes relatórios:

5.2.1 Relatórios informando consumo por usuários, impressoras, centros de custos, indicando a quantidade, local, nome do documento, dia, horário e estação de trabalho; possibilitando a aplicação de filtros por data e características do trabalho, como utilização de páginas coloridas ou monocromáticas, duplex e aplicativo de origem.

5.2.2 Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.

5.2.3 Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão, simplex ou duplex, e por origem da cópia ou impressão.

5.2.4 Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.

5.2.5 Possibilidade de agendamento de relatórios e entrega por e-mail.

5.2.6 Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, impressora/multifuncional.

5.2.7 Fornecer ao responsável pela Unidade Organizacional do IPEM-PR, controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento e usuário.

5.2.8 Conter gerador de relatórios com sumarização.

5.2.9 Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede.

6. QUANTIDADE DOS EQUIPAMENTOS

6.1 A quantidade total dos equipamentos é de 33 (trinta e três) impressoras multifuncionais distribuídas conforme quadro abaixo:

QUADRO n°05

QUANTIDADE	LOCAL	CIDADES
12 (doze) monocromática, 01 (uma) policromática.	Sede	Curitiba-PR
02 (dois) monocromática, 01 (uma) policromática.	Subsede	Curitiba-PR
01 (uma) monocromática	Divisão de Volumes-DIVOL	Curitiba-PR
04 (quatro) monocromática, 01 (uma) policromática.	Regional de Londrina-RELON	Londrina-PR
03 (três) monocromática, 01 (uma) policromática.	Regional de Maringá-REMAR	Maringá-PR
02 (dois) monocromática, 01 (uma) policromática.	Regional de Guarapuava-REGUA	Guarapuava-PR
03 (três) monocromática, 01 (uma) policromática.	Regional de Cascavel-RECAS	Cascavel-PR

7. LOCAIS DE INSTALAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

7.1 Os locais de instalações conforme informações abaixo:

- Sede: Rua Estados Unidos, n°135, Curitiba-PR, (41) 3251-2200.
- Subsede: Rua Prefeito Erasto Gaertner, n°1737, Curitiba-PR, (41) 3251-2200.
- DIVOL: Estrada da Graciosa, sem n°, Curitiba-PR, (41) 3367-0984.
- RELON: Avenida das Maritacas, n° 1400, Londrina-PR (43) 3321-3377.
- REMAR: Rua Pioneiro Carlos Burian, n°190, Maringá-PR, (44) 3266-2443.
- RECAS: Rodovia BR 277, km 573,5, Cascavel-PR (45) 3227-6791.
- REGUA: Rua Azevedo Portugal, n°1030, Guarapuava (42) 3266-2443.

8. PRAZO DE INSTALAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

8.1 O prazo para as instalações dos equipamentos em pleno funcionamento nos locais indicados pelo IPEM-PR será de até 20 (vinte) dias úteis, a partir da data da assinatura do correspondente contrato. O não cumprimento do referido prazo será a CONTRATADA passível da aplicação de sanções previstas na Legislação vigente. O prazo determinado, neste subitem poderá ser prorrogado, quando solicitado e formalizado pela CONTRATADA, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo IPEM-PR. Os horários de instalações dos equipamentos deverão estar de acordo com o do expediente do IPEM-PR, facultando acordo prévio entre CONTRATADA e IPEM-PR.

8.2 Sede, Subsede, DIVOL, RELON, REMAR e REGUA das 08h às 11h30min e das 13h às 17h30mim e a RECAS das 08h às 12h e das 13h às 17h.

9. ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA, CORRETIVA e SUBSTITUIÇÕES.

9.1 Assistência Técnica Preventiva:

9.1.1 Sede: Prazo máximo de até 06(seis) meses após a instalação dos equipamentos. Horário 08h às 11h30min e 13h às 17h30min de segunda-feira à sexta-feira.

9.1.2 Subsede: Prazo máximo de até 06(seis) meses após a instalação dos equipamentos. Horário 08h às 11h30min e 13h às 17h30min de segunda-feira à sexta-feira.

9.1.3 DIVOL: Prazo máximo de até 06(seis) meses após a instalação dos equipamentos. Horário 08h às 11h30min e 13h às 17h30min de segunda-feira à sexta-feira.

9.1.4 RELON: Prazo máximo de até 06(seis) meses após a instalação dos equipamentos. Horário 08h às 11h30min e 13h às 17h30min de segunda-feira à sexta-feira.

9.1.5 REMAR: Prazo máximo de até 06(seis) meses após a instalação dos equipamentos. Horário 08h às 11h30min e 13h às 17h30min de segunda-feira à sexta-feira.

9.1.6 RECAS: Prazo máximo de até 06(seis) meses após a instalação dos equipamentos. Horário 08h às 12h e 13h às 17h de segunda-feira à sexta-feira.

9.1.7 REGUA: Prazo máximo de até 06(seis) meses após a instalação dos equipamentos. Horário 08h às 11h30min e 13h às 17h30min de segunda-feira à sexta-feira.

9.2 Assistência Técnica Corretiva:

9.2.1 Sede: Primeiro atendimento: Prazo máximo de até 08 horas úteis, após formal contato realizado pelo IPEM-PR Segundo atendimento: Prazo máximo de até 16 horas úteis, após a conclusão do primeiro atendimento. Horário: 08h às 11h30min e 13h às 17h30min de segunda-feira à sexta-feira.

9.2.2 Subsede: Primeiro atendimento: Prazo máximo de até 08 horas úteis, após formal contato realizado pelo IPEM-PR Segundo atendimento: Prazo máximo de até 16 horas úteis, após a conclusão do primeiro atendimento. Horário: 08h às 11h30min e 13h às 17h30min de segunda-feira à sexta-feira.

9.2.3 DIVOL: Primeiro atendimento: Prazo máximo de até 08 horas úteis, após formal contato realizado pelo IPEM-PR Segundo atendimento: Prazo máximo de até 16 horas úteis, após a conclusão do primeiro atendimento. Horário: 08h às 11h30min e 13h às 17h30min de segunda-feira à sexta-feira.

9.2.4 RELON: Primeiro atendimento: Prazo máximo de até 16 horas úteis, após formal contato realizado pelo IPEM-PR Segundo atendimento: Prazo máximo de até 32 horas úteis, após a conclusão do primeiro atendimento. Horário: 08h às 11h30min e 13h às 17h30min de segunda-feira à sexta-feira.

9.2.5 REMAR: Primeiro atendimento: Prazo máximo de até 16 horas úteis, após formal contato realizado pelo IPEM-PR Segundo atendimento: Prazo máximo de até 32 horas úteis, após a conclusão do primeiro atendimento. Horário: 08h às 11h30min e 13h às 17h30min de segunda-feira à sexta-feira.

9.2.6 RECAS: Primeiro atendimento: Prazo máximo de até 16 horas úteis, após formal contato realizado pelo IPEM-PR Segundo atendimento: Prazo máximo de até 32 horas úteis, após a conclusão do primeiro atendimento. Horário: 08h às 12h e 13h às 17h de segunda-feira à sexta-feira.

9.2.7 REGUA: Primeiro atendimento: Prazo máximo de até 16 horas úteis, após formal contato realizado pelo IPEM-PR Segundo atendimento: Prazo máximo de até 32 horas úteis, após a conclusão do primeiro atendimento. Horário: 08h às 11h30min e 13h às 17h30min de segunda-feira à sexta-feira.

9.3 Substituições

9.3.1 Sede: Primeiro atendimento: Prazo máximo de até 08 horas úteis, após formal contato realizado pelo IPEM-PR Segundo atendimento: Prazo máximo de até 32 horas úteis, após a conclusão do primeiro atendimento. Horário: 08h às 11h30min e 13h às 17h30min de segunda-feira à sexta-feira.

9.3.2 Subsede: Primeiro atendimento: Prazo máximo de até 08 horas úteis, após formal contato realizado pelo IPEM-PR Segundo atendimento: Prazo máximo de até 32 horas úteis, após a conclusão do primeiro atendimento. Horário: 08h às 11h30min e 13h às 17h30min de segunda-feira à sexta-feira.

9.3.3 DIVOL: Primeiro atendimento: Prazo máximo de até 08 horas úteis, após formal contato realizado pelo IPEM-PR Segundo atendimento: Prazo máximo de até 32 horas úteis, após a conclusão do primeiro atendimento. Horário: 08h às 11h30min e 13h às 17h30min de segunda-feira à sexta-feira.

9.3.4 RELON: Primeiro atendimento: Prazo máximo de até 16 horas úteis, após formal contato realizado pelo IPEM-PR Segundo atendimento: Prazo máximo de até 40 horas úteis, após a conclusão do primeiro atendimento. Horário: 08h às 11h30min e 13h às 17h30min de segunda-feira à sexta-feira.

9.3.5 REMAR: Primeiro atendimento: Prazo máximo de até 16 horas úteis, após formal contato realizado pelo IPEM-PR Segundo atendimento: Prazo máximo de até 40 horas úteis, após a conclusão do primeiro atendimento. Horário: 08h às 11h30min e 13h às 17h30min de segunda-feira à sexta-feira.

9.3.6 RECAS: Primeiro atendimento: Prazo máximo de até 16 horas úteis, após formal contato realizado pelo IPEM-PR Segundo atendimento: Prazo máximo de até 40 horas úteis, após a conclusão do primeiro atendimento. Horário: 08h às 12h e 13h às 17h de segunda-feira à sexta-feira.

9.3.7 REGUA: Primeiro atendimento: Prazo máximo de até 16 horas úteis, após formal contato realizado pelo IPEM-PR Segundo atendimento: Prazo máximo de até 40 horas úteis, após a conclusão do primeiro atendimento. Horário: 08h às 11h30min e 13h às 17h30min de segunda-feira à sexta-feira.

9.4 Primeiro atendimento: Atendimento inicial para identificação das não conformidades, devendo ser concluído em um prazo não superior a 16 horas úteis.

9.5 Segundo atendimento: Resolução das não conformidades dos equipamentos, devendo ser concluído em um prazo não superior a 16 horas úteis.

9.6 Segundo atendimento com Substituição dos equipamentos: devendo ser concluída conforme prazos constantes do subitem n° 9.3.

9.7 Nos primeiros atendimentos previstos nos subitens acima se observa que os prazos serão considerados para identificações de não conformidades ou substituições.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Realizar a instalação dos equipamentos, de acordo com os prazos e especificações constantes do presente procedimento, a partir da data de assinatura do respectivo Contrato.

10.2 Prestar o serviço, de acordo com as Normas Brasileiras, bem como o contido no respectivo Edital e seus Anexos do correspondente procedimento Licitatório.

10.3 Fornecer todos os equipamentos e materiais a ser aplicados na execução do Objeto, devidamente certificados nos termos da Legislação vigente.

10.4 Possuir mão-de-obra idônea, capacitada, especializada e atualizada das novas tecnologias para atendimento do Edital e seus Anexos nos prazos estipulados.

10.5 Responsabilizar-se por qualquer defeito que possa apresentar na instalação dos equipamentos, devendo imediatamente, apresentar solução para o mesmo, em 01(um) prazo não superior a 24(vinte e quatro) horas.

10.6 Incluir todos os Impostos, taxas e outras despesas que possam advir da prestação do serviço, no valor total, ficando o IPEM-PR isento deste ônus.

10.7 Acompanhar a instalação dos equipamentos, quando necessário, através de profissional habilitado, nas Unidades Organizacionais indicadas no presente procedimento.

10.8 Utilizar somente materiais de primeira qualidade e certificados nos termos da Legislação vigente, na prestação do serviço.

10.9 Responsabilizar-se, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da prestação do serviço.

10.10 Assumir inteira responsabilidade por danos materiais ou pessoais oriundos da atividade de seus profissionais, que atinjam bens de propriedade ou responsabilidade do IPEM-PR, de seus servidores e de terceiros.

10.11 Fornecer sistematicamente todas as informações técnicas e operacionais, com referência ao funcionamento dos equipamentos instalados, quando solicitadas pelo IPEM-PR.

10.12 Assumir por conta e risco, a instalação e demais serviços que se fizerem necessários ao Objeto do presente procedimento.

10.13 Assumir por conta e risco, equipamentos, acessórios e demais materiais complementares, necessários à prestação do serviço.

10.14 Atender as solicitações do IPEM-PR, conforme item n°08 e seus subitens do presente procedimento.

10.15 Não se responsabilizar por não conformidades pertinentes à rede elétrica e lógica do IPEM-PR.

10.16 Executar trabalhos e a movimentação de materiais sem prejuízo das atividades normais do IPEM-PR, bem como, após cada jornada de trabalho, deixar o local dos trabalhos totalmente desimpedidos para o desenvolvimento das atividades do Órgão.

10.17 Realizar limpezas nos locais ao final das instalações bem como na resolução das não conformidades.

10.18 Armazenar os utensílios, as ferramentas e os equipamentos de forma segura, em áreas indicadas pelas Unidades Organizacionais, mantendo o local limpo e nas mesmas condições recebidas, arcando com os danos decorrentes de roubos ou furtos sem alterar o prazo contratual estipulado.

10.19 Solicitar ao IPEM-PR, esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas no Edital e seus Anexos do correspondente procedimento licitatório.

10.20 Assumir inteira responsabilidade técnica pelos materiais empregados, nos termos das normatizações da Associação Brasileira de Normas Técnicas, ABNT, e de outros órgãos normativos.

10.21 Obedecer às Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho determinadas pelo Ministério do Trabalho para as atividades envolvidas, bem como orientar os funcionários, inclusive quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPI, fornecidos pela mesma.

10.22 Aceitar os métodos e processos de inspeção, verificação e controle indicados pela fiscalização, se obrigando, ainda, a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações relacionados a prestação do serviço.

10.23 Realizar retrabalhos ou correções, refazendo tudo quando for impugnado pelo IPEM-PR, sem ônus adicionais à Instituição e sem acréscimo do prazo de vigência do correspondente contrato.

10.24 Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa pela prestação do serviço, objeto do presente procedimento, por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária e involuntariamente, por seus profissionais, providenciando, sem alteração do prazo de vigência do contrato, com imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao IPEM-PR ou a terceiros.

10.25 Comunicar ao IPEM-PR, imediatamente e por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

10.26 Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios.

10.27 Assumir por sua conta e risco, providenciar o transporte dos materiais e seus profissionais.

10.28 Solicitar para prestação do serviço necessário as instalações, objeto do presente procedimento, em horários e dias especiais, ao IPEM-PR, autorização para liberar o acesso de seus funcionários, mediante devida formalização com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

10.29 Evitar o acúmulo de materiais residuais não utilizáveis resultantes da prestação do serviço, que impliquem riscos aos funcionários, visitantes nas dependências e aos pedestres em torno das edificações do IPEM-PR efetuando todas e quaisquer providências a fim de retirá-los.

10.30 Apresentar, mensalmente, até o quinto dia subsequente ao mês de competência da prestação do serviço objeto do presente procedimento, o Documento Fiscal devidamente formalizado, juntamente com fotocópias das CND e INSS, atualizadas, Certidão de Débitos Trabalhistas, CDT, Guia de Recolhimento do FGTS, último mês, e GPS, último mês, à Assessoria de Informações, ASINF, do IPEM-PR, localizada na Rua Estados Unidos, n°135, Curitiba–PR, de segunda-feira à sexta-feira, nos seguintes horários: 08h às 11h e 30min e das 13h às 17h e 30min.

10.31 Considerar no Documento Fiscal, a ser apresentado mensalmente, o valor monetário único e total, da prestação de serviço de locação dos equipamentos, com a respectiva assistência técnica preventiva, corretiva e substituições bem como softwares necessários, materiais e suprimentos.

10.32. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, devendo, também, adequar a garantia prevista no Edital e seus Anexos aos novos valores contratuais.

11. OBRIGAÇÕES DO IPEM-PR

11.1 Fornecer à CONTRATADA, todas as informações técnicas e operacionais, necessárias à prestação do serviço.

11.2 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais não conformidades na prestação do serviço, conforme prazo fixado.

11.3 Não permitir a interferência e acesso de pessoas não autorizadas ao acervo do Objeto.

11.4 Garantir o acesso dos profissionais da CONTRATADA, devidamente credenciados, necessários à execução do Objeto, em dias acordados pelas partes.

11.5 Formalizar à CONTRATADA o Gestor e Fiscal do correspondente Contrato.

11.6 Formalizar a mensal prestação do serviço, desde que comprovada à adequação aos termos deste Edital e seus Anexos, através do Gestor e Fiscal do Contrato, mediante Atesto no correspondente Documento Fiscal no prazo de máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de entrega do mesmo à ASINF.

11.7 Realizar o pagamento através da Gerência Financeira do IPEM-PR, GEFIN, em até 10 (dez) dias corridos, contados da data do Atesto constante do correspondente Documento Fiscal, juntamente com os documentos exigidos no subitem n°9.30, Cláusula Segunda, mediante depósito bancário.

12. VISTORIA

12.1 A Licitante interessada em participar do correspondente procedimento licitatório, **PODERÁ** realizar VISTORIA, verificação "in loco", das dependências físicas do IPEM-PR, onde serão instalados os equipamentos, Objeto do presente procedimento, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do certame. Mediante prévio agendamento de segunda-feira à sexta-feira, nos horários: 08h às 11h30min e das 13h às 17h30min. Telefones n° (41)3251-2254 e (41)3251-2200 com os servidores Nargel dos Santos Mann, e-mail: nsmann@ipem.pr.gov.br e Herculano José Teixeira, e-mail: herculanojt@ipem.pr.gov.br .

12.2 A vistoria, acima é **FACULTATIVA** e será acompanhada pelos respectivos servidores responsáveis pelas Unidades Organizacionais constantes do subitem n°6.1 do presente procedimento.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da contração da prestação de serviço, objeto do presente procedimento, correrão à conta do Convênio firmado entre o IPEM-PR e o INMETRO, através da transferência de recursos, Programa de Trabalho nº 22.665.2055.2034.0001, fonte 250. O referido objeto enquadra-se nos elemento de despesa: 339039-12 LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, Processo IPEM-PR n°13.328.115-0/2014.

14. AUTORIZAÇÃO DA DESPESA.
Despesa autorizada pelo Diretor Administrativo-Financeiro do IPEM-PR, Lourival Vieira Junior, Processo IPEM-PR n°00000/2014 de acordo com a subdelegação de competência constante da Portaria nº010/2011 do Diretor-Presidente do IPEM-PR.

15. PROPOSTA DE PREÇO

14.1. A PROPOSTA DE PREÇO a ser apresentada no correspondente procedimento licitatório, para prestação do serviço, locação de Impressoras Multifuncionais, conforme OBJETO do presente procedimento, deverá ser VALOR TOTAL GLOBAL, lote único.

16. PAGAMENTO

16.1 O pagamento pela prestação do serviço, objeto do presente procedimento, será realizado mensalmente, através da Gerência Financeira do IPEM-PR, GEFIN, em até 10 (dez) dias úteis, subseqüentes ao mês em referência contados da data do Atesto constante do correspondente Documento Fiscal, mediante depósito bancário.

16.2 O Documento Fiscal deverá vir acompanhado:

a) Comprovação de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante Certidões atualizadas.

b) Comprovação de regularidade junto ao FGTS, INSS e Justiça do Trabalho, CNDT, mediante Certidões atualizadas.

c) Registro no SICAF em plena validade.

d) Guias de Recolhimento do FGTS, último mês de recolhimento, e GPS, último mês de recolhimento, devidamente quitadas.

16.3 No caso de ser constatada alguma não conformidade no Documento Fiscal ou na documentação exigida, o IPEM-PR devolverá o mesmo à CONTRATADA para as devidas correções ou regularidades. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 10 (dez) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

16.4 O Documento Fiscal deverá obrigatoriamente identificar o mês da prestação dos serviços, o valor unitário, as retenções legais e o valor total do pagamento devido.

16.5 O CNPJ-MF constante do Documento Fiscal deverá ser o mesmo indicado na PROPOSTA DE PREÇO, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

16.6 O IPEM-PR poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos deste Contrato.

16.7 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ou ainda, de pendência junto à Fazenda Federal, INSS e FGTS, que deverá ser comprovada através de Certidões atualizadas;

17. GARANTIA

17.1 Juntamente com a assinatura do correspondente contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento**) sobre o valor total da contratação, a preços iniciais, sob pena de decair o direito à contratação.

17.2 A garantia inicial será reforçada durante na prestação dos serviços contratados, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento se houver).

17.3 A garantia terá validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, que será renovada a cada prorrogação efetivada, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, conforme definido no artigo n°. 19, inciso XIX, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, com a redação dada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009.

17.4 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo IPEM-PR, conforme estabelecido no inciso IV do Artigo 19-A da Instrução Normativa n° 02/2008/SLTI/MP, acrescentado pela Instrução Normativa n° 03/2009/SLTI/MP, sem prejuízo das demais sanções previstas no instrumento convocatório e em seus anexos.

17.5 A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

b) Seguro garantia.

c) Carta de fiança.

17.6 No caso de fiança, esta deverá ser, a critério do licitante, fornecido por uma instituição localizado no Brasil, pelo prazo da duração do contrato, cobrindo o risco de quebra do contrato, verbas trabalhistas, pelo prazo previsto no item 16.3 devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do IPEM-PR, sob pena de rescisão contratual.

17.6.1. Na hipótese de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do benefício de ordem, previsto no artigo 827, parágrafo único, do Código Civil.

17.7 No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome do IPEM-PR, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo previsto no subitem

17.3 da vigência contratual, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do IPEM-PR, sob pena de rescisão contratual.

17.8. No caso de caução com títulos da divida pública estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate, o qual vigorará dentro do prazo previsto no subitem 16.3.

17.9 A garantia prestada pelo licitante vencedor lhe será restituída ou liberada 60 (sessenta) dias consecutivos após o Recebimento Definitivo dos Serviços.

18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

18.1 A Gestão e Fiscalização do correspondente Contrato serão realizadas por servidores do IPEM-PR, designados pelo Diretor-Presidente da Instituição.

Curitiba, 22 de Agosto de 2014.

Nargel dos Santos Mann
Assessoria de Sistemas de Informação -ASINF
IPEM-PR

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR
PREGOEIRO – Portaria n°020/2014.
Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 016/2014.

Empresa (Razão Social)_____, inscrita no CNPJ-MF n°_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a_____, portador(a) da Carteira de Identidade, RG, n°_____ e do CPF-MF n° _____, DECLARA sob as penas da Lei:

1. O ATENDIMENTO AO ARTIGO 27, INCISO V da LEI n°8666/93 e suas alterações, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

Ressalva: contrata menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

2. A INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexiste(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua HABILITAÇÃO, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3. O CUMPRIMENTO DO ARTIGO 4º, INCISO VII DA LEI n°10.520/2002: sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO constantes do Edital e seus Anexos;

4. **O CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS:** que recebeu todos os documentos e informações. Conhece e acata as condições para o cumprimento das obrigações objeto do presente Pregão Presencial, IPEM-PR n°016/2014.

Local e data

Nome e identificação da Licitante

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA DE PREÇO

AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR
PREGOEIRO – Portaria n°020/2014.
Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 016/2014.

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA DE PREÇO

A Empresa (Razão Social)_____, inscrita no CNPJ-MF n°_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade, RG, n°_____ e do CPF-MF n°_____ DECLARA para fins do disposto Edital e seus Anexos do Pregão Presencial nº 016/2014, sob as penas da Lei em especial o artigo 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) A PROPOSTA DE PREÇO apresentada para participar do Pregão Presencial IPEM-PR nº 016/2014, foi elaborada de maneira independente pela Licitante e o conteúdo da mesma não foi no todo ou em parte direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato referente ao citado Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

b) A intenção de apresentar a PROPOSTA DE PREÇO elaborada para participar do Pregão Presencial IPEM-PR n° 016/2014 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato referente ao citado Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial IPEM-PR n° 016/2014 quanto a participar ou não do mesmo.

d) Que o conteúdo da PROPOSTA DE PREÇO apresentada para participar do Pregão Presencial IPEM-PR n°016/2014 não será no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do citado Pregão, antes da sua adjudicação do objeto.

e) Que o conteúdo da PROPOSTA DE PREÇO apresentada para participar do Pregão Presencial IPEM-PR nº 016/2014 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das PROPOSTAS DE PREÇO;

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Nome e identificação da Licitante

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR.
PREGOEIRO – Portaria n°020/2014.
Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 016/2014.

PROPOSTA DE PREÇO

Prezados Senhores:
Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital e seus Anexos Pregão Presencial em referência, apresentamos nossa PROPOSTA DE PREÇO nos termos com os quais concordamos plenamente.
Nossa proposta é válida por _____ dias, (mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a entrega da mesma, sendo o preço ofertado firme e irreajustável durante o prazo de validade.

Item	Quantidade	Descrição	Valor Mensal - R$	Valor Total - R$
01	06 (seis)	Prestação de serviço de LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, laser, policromática, 25PPM, nova sem uso, em linha de produção, com respectivos manuais técnicos, softwares necessários e assistência técnica incluindo aplicação de materiais e suprimentos, marca (por extenso), modelo (por extenso).		
02	27 (vinte e sete)	Prestação de serviço de LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, laser, monocromática, 35PPM, nova sem uso, em linha de produção, com respectivos manuais técnicos, softwares necessários e assistência técnica incluindo aplicação de materiais e suprimentos, marca (por extenso), modelo (por extenso).		
03	*52.000 (cinquenta e duas mil)	IMPRESSÃO e REPRODUÇÃO / CÓPIA MONOCROMÁTICA		
04	*11.000 (onze mil)	IMPRESSÃO e REPRODUÇÃO / CÓPIA POLICROMÁTICA		
Valor Total Global - Mensal				
Valor Total Global - 12 meses				

* = Quantidades estimadas

Informamos que estão inclusos nos valores, constantes da presente PROPOSTA DE PREÇO, todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, software de gerenciamento, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados..

NOSSOS DADOS:

01. Razão Social da Licitante:
02. CNPJ-MF n°;
03. Inscrição Estadual n°:
04. Inscrição Municipal n°:
05. Endereço:
06. Telefone n° (DDD): Fax n°(DDD):
07. E-mail:
08. Prazo de pagamento: conforme Edital e seus Anexos
09. Banco: Agência: Conta Corrente:
10. Representante Legal da Empresa:
11. Cargo ou Função: RG n°: CPF-MF n°:
12. Unidade da Federação em que será emitido Documento Fiscal:

RATIFICAÇÃO: O valor da nossa PROPOSTA DE PREÇO, Valor Total Global, conforme especificações contidas no correspondente Edital e seus Anexos, do Pregão Presencial IPEM-PR n°016/2014 é de é de R$ _____ (por extenso).

Local e data

Nome e identificação da Licitante

ANEXO VII – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR
PREGOEIRO – Portaria n°020/2014.
Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 016/2014.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa (Razão Social e CNPJ-MF da empresa favorecida) estabelecida na (endereço completo da empresa favorecida), presta ou prestou para esta empresa (Razão Social e CNPJ-MF da empresa emitente), situada na (endereço da empresa emitente do atestado), o(s) serviço(s), abaixo especificados, no período de:

SERVIÇO(S):

VALOR PARCIAL ou GLOBAL: R$_____ (por extenso) – se possível.

Atestamos ainda, que tal ou tais, prestação ou prestações de serviço ou serviços estão ou foram executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local e data

Nome e identificação da Declarante

CONDIÇÃO DE ACEITABILIDADE:

a) Os atestados podem ser emitidos pela mesma pessoa jurídica, contudo deverão reportar-se a prestação de serviços distintos, caso a licitante deseja apresentar mais de um atestado.

b) A omissão de qualquer item acima previsto será analisada pelo PREGOEIRO, que decidirá pela validação ou não do Atestado de Capacidade Técnica, desde que não comprometa a análise da qualificação técnica e o atestado se encontre pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da Licitação.

c) O atestado deverá ser emitido por pessoa jurídica que comprovadamente tenha utilizado os serviços compatíveis com o objeto da licitação, de forma que comprove a qualificação técnica da licitante para a prestação dos serviços. Conforme letra “h” do Edital do Pregão Presencial IPEM-PR n°016/2014.

Local e Data

Identificação e Assinatura da Declarante

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TERCEIROS
LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS
IPEM-PR nº ___/2014

Por este instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes de um lado o INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ estabelecido na Rua Estados Unidos, nº 135, Curitiba-PR, CNPJ nº, 76.071.869/0001-99, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. _____, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Curitiba-PR, RG nº _____-PR, CPF-MF nº_____, doravante denominado IPEM-PR, e de outro, a Empresa _____, estabelecida na Rua _____, nº _____,_____-PR, CNPJ-MF nº _____ , neste ato representada por seu sócio-proprietário Sr. _____, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de_____.-PR, RG nº_____, CPF-MF nº_____ ., doravante denominada CONTRATADA, tem entre si certo e ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviço de Locação de Impressoras Multifuncionais, que se regerá pelas condições previstas pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei n°10.520/2002, Lei Complementar n°123/2006, Decreto n°3555/2000, Decreto n°6.204/2007, Edital e seus Anexos do Pregão, operacionalidade Presencial, IPEM-PR n°016/2014 e cláusulas e condições seguintes, que mutuamente outorgam e aceitam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, Monocromática, preta, e Policromática, colorida, para as Seguintes Unidades Organizacionais do IPEM-PR: Sede, Subsede, Divisão de Volumes, DIVOL, Regionais de Londrina, RELON, Maringá, REMAR, Cascavel, RECAS, e Guarapuava, REGUA, conforme especificações técnicas referenciadas no respectivo ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA, durante 01(um) período de 12(doze) meses, podendo o mesmo ser prorrogado nos termos da Legislação vigente.

CLAÚSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Realizar a instalação dos equipamentos, de acordo com os prazos e especificações constantes do presente procedimento, a partir da data de assinatura do respectivo Contrato.

2.2 Prestar o serviço, de acordo com as Normas Brasileiras, bem como o contido no respectivo Edital e seus Anexos do correspondente procedimento Licitatório.

2.3 Fornecer todos os equipamentos e materiais a ser aplicados na execução do Objeto, devidamente certificados nos termos da Legislação vigente.

2.4 Possuir mão-de-obra idônea, capacitada, especializada e atualizada das novas tecnologias para atendimento do Edital e seus Anexos nos prazos estipulados.

2.5 Responsabilizar-se por qualquer defeito que possa apresentar na instalação dos equipamentos, devendo imediatamente, apresentar solução para o mesmo, em 01(um) prazo não superior a 24(vinte e quatro) horas.

2.6 Incluir todos os Impostos, taxas e outras despesas que possam advir da prestação do serviço, no valor total, ficando o IPEM-PR isento deste ônus.

2.7 Acompanhar a instalação dos equipamentos, quando necessário, através de profissional habilitado, nas Unidades Organizacionais indicadas no presente procedimento.

2.8 Utilizar somente materiais de primeira qualidade e certificados nos termos da Legislação vigente, na prestação do serviço.

2.9 Responsabilizar-se, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da prestação do serviço.

2.10 Assumir inteira responsabilidade por danos materiais ou pessoais oriundos da atividade de seus profissionais, que atinjam bens de propriedade ou responsabilidade do IPEM-PR, de seus servidores e de terceiros.

2.11 Fornecer sistematicamente todas as informações técnicas e operacionais, com referência ao funcionamento dos equipamentos instalados, quando solicitadas pelo IPEM-PR.

2.12 Assumir por conta e risco, a instalação e demais serviços que se fizerem necessários ao Objeto do presente procedimento.

2.13 Assumir por conta e risco, equipamentos, acessórios e demais materiais complementares, necessários à prestação do serviço.

2.14 Atender as solicitações do IPEM-PR, conforme item n°08 e seus subitens do presente procedimento.

2.15 Não se responsabilizar por não conformidades pertinentes à rede elétrica e lógica do IPEM-PR.

2.16 Executar trabalhos e a movimentação de materiais sem prejuízo das atividades normais do IPEM-PR, bem como, após cada jornada de trabalho, deixar o local dos trabalhos totalmente desimpedidos para o desenvolvimento das atividades do Órgão.

2.17 Realizar limpezas nos locais ao final das instalações bem como na resolução das não conformidades.

2.18 Armazenar os utensílios, as ferramentas e os equipamentos de forma segura, em áreas indicadas pelas Unidades Organizacionais, mantendo o local limpo e nas mesmas condições recebidas, arcando com os danos decorrentes de roubos ou furtos sem alterar o prazo contratual estipulado.

2.19 Solicitar ao IPEM-PR, esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas no Edital e seus Anexos do correspondente procedimento licitatório.

2.20 Assumir inteira responsabilidade técnica pelos materiais empregados, nos termos das normatizações da Associação Brasileira de Normas Técnicas, ABNT, e de outros órgãos normativos.

2.21 Obedecer às Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho determinadas pelo Ministério do Trabalho para as atividades envolvidas, bem como orientar os funcionários, inclusive quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPI, fornecidos pela mesma.

2.22 Aceitar os métodos e processos de inspeção, verificação e controle indicados pela fiscalização, se obrigando, ainda, a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações relacionados a prestação do serviço.

2.23 Realizar retrabalhos ou correções, refazendo tudo quando for impugnado pelo IPEM-PR, sem ônus adicionais à Instituição e sem acréscimo do prazo de vigência do correspondente contrato.

2.24 Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa pela prestação do serviço, objeto do presente procedimento, por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária e involuntariamente, por seus profissionais, providenciando, sem alteração do prazo de vigência do contrato, com imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao IPEM-PR ou a terceiros.

2.25 Comunicar ao IPEM-PR, imediatamente e por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

2.26 Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios.

2.27 Assumir por sua conta e risco, providenciar o transporte dos materiais e seus profissionais.

2.28 Solicitar para prestação do serviço necessário as instalações, objeto do presente procedimento, em horários e dias especiais, ao IPEM-PR, autorização para liberar o acesso de seus funcionários, mediante devida formalização com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

2.29 Evitar o acúmulo de materiais residuais não utilizáveis resultantes da prestação do serviço, que impliquem riscos aos funcionários, visitantes nas dependências e aos pedestres em torno das edificações do IPEM-PR efetuando todas e quaisquer providências a fim de retirá-los.

2.30 Apresentar, mensalmente, até o quinto dia subsequente ao mês de competência da prestação do serviço objeto do presente procedimento, o Documento Fiscal devidamente formalizado, juntamente com fotocópias das CND e INSS, atualizadas, Certidão de Débitos Trabalhistas, CDT, Guia de Recolhimento do FGTS, último mês, e GPS, último mês, à Assessoria de Informações, ASINF, do IPEM-PR, localizada na Rua Estados Unidos, n°135, Curitiba–PR, de segunda-feira à sexta-feira, nos seguintes horários: 08h às 11h e 30min e das 13h às 17h e 30min.

2.31 Considerar no Documento Fiscal, a ser apresentado mensalmente, o valor monetário único e total, da prestação de serviço de locação dos equipamentos, com a respectiva assistência técnica preventiva, corretiva e substituições bem como softwares necessários, materiais e suprimentos.

2.32. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, devendo, também, adequar a garantia prevista no Edital e seus Anexos aos novos valores contratuais.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO IPEM-PR

O IPEM obriga-se a:

3.1 Fornecer à CONTRATADA, todas as informações técnicas e operacionais, necessárias à prestação do serviço.

3.2 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais não conformidades na prestação do serviço, conforme prazo fixado.

3.3 Não permitir a interferência e acesso de pessoas não autorizadas ao acervo do Objeto.

3.4 Garantir o acesso dos profissionais da CONTRATADA, devidamente credenciados, necessários à execução do Objeto, em dias acordados pelas partes.

3.5 Formalizar à CONTRATADA o Gestor e Fiscal do correspondente Contrato.

3.6 Formalizar a mensal prestação do serviço, desde que comprovada à adequação aos termos deste Edital e seus Anexos, através do Gestor e Fiscal do Contrato, mediante Atesto no correspondente Documento Fiscal no prazo de máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de entrega do mesmo à ASINF.

3.7 Realizar o pagamento através da Gerência Financeira do IPEM-PR, GEFIN, em até 10 (dez) dias corridos, contados da data do Atesto constante do correspondente Documento Fiscal, juntamente com os documentos exigidos no subitem n°9.30, Cláusula Segunda, mediante depósito bancário.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do mesmo, podendo ser renovado, mediante emissão de Termo Aditivo e nos termos da Legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

O IPEM-PR pagará à CONTRATADA mensalmente o valor de R$_____ (por extenso) pela prestação do serviço, objeto do presente Contrato.
Parágrafo primeiro: O Documento Fiscal deverá vir acompanhado:

a) Comprovação de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante Certidões atualizadas.

b) Comprovação de regularidade junto ao FGTS, INSS e Justiça do Trabalho, CNDT, mediante Certidões atualizadas.

c) Registro no SICAF em plena validade.

d) Guias de Recolhimento do FGTS, último mês de recolhimento, e GPS, último mês de recolhimento, devidamente quitadas.

Parágrafo Segundo: No caso de ser constatada alguma não conformidade no Documento Fiscal ou na documentação exigida pelo Parágrafo Primeiro e seus subitens, o IPEM-PR devolverá o mesmo à CONTRATADA para as devidas correções ou regularidades. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 10 (dez) dias úteis após a solução das respectivas pendências.
Parágrafo Terceiro: O Documento Fiscal deverá obrigatoriamente identificar o mês da prestação do serviço, o valor unitário, as retenções legais e o valor total do pagamento devido.
O CNPJ-MF constante do Documento Fiscal deverá ser o mesmo indicado na PROPOSTA DE PREÇO, sob pena de não ser efetuado o pagamento.
Parágrafo Quarto: O IPEM-PR poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos deste Contrato.
Parágrafo Quinto: Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ou ainda, de pendência junto à Fazenda Federal, INSS e FGTS, que deverá ser comprovada através de Certidões atualizadas.

CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA

6.1 Juntamente com a assinatura do correspondente contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento**) sobre o valor total da contratação, a preços iniciais, sob pena de decair o direito à contratação.

6.2 A garantia inicial será reforçada durante na prestação dos serviços contratados, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento se houver).

6.3 A garantia terá validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, que será renovada a cada prorrogação efetivada, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, conforme definido no artigo n°. 19, inciso XIX, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, com a redação dada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009.

6.4 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo IPEM-PR, conforme estabelecido no inciso IV do Artigo 19-A da Instrução Normativa n° 02/2008/SLTI/MP, acrescentado pela Instrução Normativa n° 03/2009/SLTI/MP, sem prejuízo das demais sanções previstas no instrumento convocatório e em seus anexos.

6.5 A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

b) Seguro garantia.

c) Carta de fiança.

6.6 No caso de fiança, esta deverá ser, a critério do licitante, fornecido por uma instituição localizado no Brasil, pelo prazo da duração do contrato, cobrindo o risco de quebra do contrato, verbas trabalhistas, pelo prazo previsto no item 16.3 devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do IPEM-PR, sob pena de rescisão contratual.

6.6.1. Na hipótese de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do benefício de ordem, previsto no artigo 827, parágrafo único, do Código Civil.

6.7 No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome do IPEM-PR, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo previsto no subitem n°6.3 da vigência contratual, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do IPEM-PR, sob pena de rescisão contratual.

6.8. No caso de caução com títulos da divida pública estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate, o qual vigorará dentro do prazo previsto no subitem 6.3.

6.9 A garantia prestada pelo licitante vencedor lhe será restituída ou liberada 60 (sessenta) dias consecutivos após o Recebimento Definitivo dos Serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - RECOMPOSIÇÃO FINANCEIRA

7.1 Poderá ocorrer recomposição financeira do contrato, após 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do presente contrato, mediante a emissão de Termo Aditivo, nos termos da Legislação vigente, desde que devidamente comprovado e autorizado pela Autoridade Superior do IPEM-PR.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO

8.1 O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito através de manifestação por escrito por qualquer das partes, independente de notificação judicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, bem como por qualquer dos motivos previstos na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O IPEM-PR poderá aplicar as sanções administrativas prevista na Lei n°8.666/1993 e suas alterações, além da multa de 10,0% (dez vírgula zero por cento) sobre o valor total Global do presente contrato, decorrentes de inadimplementos, devidamente comprovados, na execução do objeto, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado. Na hipótese exclusiva de atraso na conclusão dos serviços, fica estabelecido, título de multa diária, 2,0% (dois vírgula zero por cento) que incidirá sobre o valor total empenhado.

CLÁUSULA DEZ – GESTÃO e FISCALIZAÇÃO

10.1. A Gestão e Fiscalização do correspondente Contrato serão realizadas por servidores do IPEM-PR, designados pelo Diretor-Presidente da Instituição.

CLÁUSULA ONZE – ALTERAÇÕES

11.1 Qualquer alteração do presente contrato somente será válida quando efetuada mediante a emissão de Termo Aditivo, e nos termos da Lei n°8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DOZE - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor Global Total do presente contrato é de R$_____ (por extenso), que ocorrerá pelo Programa de Trabalho nº 22.665.2055.2034.0001, fonte n°250, elemento de despesa 339039-12-LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS. Encontra-se destinada a importância de R$_____ (por extenso) através da Nota de Empenho, NE, n°____ de _____, Processo IPEM-PR n°13.328.115-0/2014, para atendimento às despesas, em conformidade com o cronograma de desembolso aprovado pelo INMETRO.

CLÁUSULA TREZE - AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Despesa autorizada pelo Diretor Administrativo-Financeiro do IPEM-PR, Lourival Vieira Junior, Processo IPEM-PR n°13.328.115-0/2014, de acordo com a subdelegação de competência constante da Portaria nº010/2011 do Diretor-Presidente do IPEM-PR.

CLÁUSULA QUATORZE – LICITAÇÃO

Licitação, na modalidade de Pregão, Operacionalização Presencial, tipo Menor Preço, nº 016/2014 de 12/12/2014, realizada nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3555/2000, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Federal nº 6204/07.

CLÁUSULA QUINZE – FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca de Curitiba – Paraná, para dirimir todas as questões emergentes deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo.

Curitiba, __ de dezembro de 2014.

Rubens de Camargo Penteado	ABCDEFG
Diretor-Presidente	CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01.	02.
RG n°	RG n°
CPF-MF:	CPF-MF:

ANEXO IX – TERMO DE VISTORIA - FACULTATIVO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Razão Social:

1.2. CNPJ-MF:

1.3. Endereço:

1.4. Representante Legal:

1.4.1. CPF-MF n°

1.4.2. RG n°

2. DECLARAÇÃO

A LICITANTE acima identificada declara para os devidos fins licitatórios, de participação na Licitação, modalidade de Pregão Presencial, tipo Menor Preço, IPEM-PR n°016/2014 de 06/10/2013, Processo n°13.328.115-0/2014, que compareceu na data de _____ perante à _____ (Sede, Subsde, RELON, REMAR, RECAS e REGUA) do IPEM-PR e realizou VISTORIA, verificação "IN LOCO" para conhecimento, análise, esclarecimentos de dúvidas referentes a PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO, objeto do correspondente procedimento Licitatório.

.

Local e data

Nome e identificação da Licitante

SEDE, SUBSEDE, DIVOL, RELON, REMAR, RECAS e REGUA.

Nome do Servidor:

Cargo ou Função:

Assinatura: