



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL n.º 18/2017 - REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO DE COMPRA Nº35/2017**

I – PREÂMBULO

1.1 – A Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - UNIUV, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º 75.967.745/0001-23 através do Reitor e Pregoeira nomeada através da Portaria n.º1/2017, observadas às disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000, e suas alterações, Decreto nº7892/2013, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações, torna público a realização de licitação, no dia **11/09/2017 às 14:00 horas**, no endereço Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 3856, Bairro São Basílio Magno, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS, sendo a presente licitação do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2 - O recebimento dos envelopes, dar-se-á até às **14:00 horas do dia 11/09/2017**, no Departamento de Compras e Licitações da UNIUV.

II - DO OBJETO

2.1 – Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de impressão e softwares compreendendo a locação de equipamentos laser multifuncionais para o fornecimento de reproduções (impressões e cópias) gestão de mão-de-obra, digitalização de documentos e envio/recebimento de fax, incluída a instalação, prestação de serviço de manutenção preventiva/corretiva nas dependências da Uniuv, com reposição de peças, componentes e materiais utilizados na operação e limpeza, de conformidade com o anexo IV e V que é parte integrante do objeto.

III - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação serão suportadas pelas dotações da UNIUV a seguir: 3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

IV - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

4.2. Não se admitirá nesta licitação a participação de:

a) empresas que não atenderem às condições deste edital;

b) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a UNIUV;

c) empresas reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

- d) pessoas jurídicas das quais participem, como sócio, gerente e diretores os membros ou servidores do Ministério Público, e ainda, cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.
- e) empresas que se enquadram nas vedações previstas no art. 9º da lei 8.666/93.
- f) empresas que estejam impedidas de participar do certame com base em qualquer outra hipótese legal.
- g) empresas de **sociedades e empresários que não estejam adaptadas às disposições do Código Civil de 2002, a teor do seu artigo 2031.**

V - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste pregão, devendo protocolar o pedido junto ao Pregoeiro, cabendo ao mesmo decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

VI - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 - O interessado ou seu procurador deverá apresentar-se, perante o pregoeiro, para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, INCLUSIVE COM PODERES PARA FORMULAÇÃO DE OFERTAS E LANCES VERBAIS.

6.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste edital.

6.3 - A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na sua imediata exclusão, salvo, por expressa autorização do pregoeiro.

6.4 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; **(cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência)**



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

b) tratando-se de procurador, **A PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES**, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga; (cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência)

c) para comprovação da condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, **Certidão Expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, para o devido enquadramento no presente certame de licitação.**

I - o representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo o documento oficial de identificação que contenha foto;

6.5 - Sendo A PROCURAÇÃO PARTICULAR, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada do documento comprobatório dos poderes do outorgante (ato constitutivo/deliberativo da pessoa jurídica - contrato social onde se possa identificar o ADMINISTRADOR), que deverá ser apresentado no momento do credenciamento.

6.6 - Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados no início da sessão do pregão. No caso de cópias, as mesmas devem estar autenticadas por tabelião ou serem pelo pregoeiro ou membro da sua equipe de apoio.

**6.7 - A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação do licitante no presente certame.
O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.**

6.8 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

VII - DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS

7.1 - No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, em sessão pública, o pregoeiro, que dirigirá os trabalhos, receberá os documentos abaixo relacionados, sendo registrados em ata os nomes dos licitantes:

a) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que atende às condições do presente certame, conforme Modelo constante do Anexo II deste edital, e;

b) Envelopes separados contendo a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope n.º 01) e Habilitação (envelope n.º 02), devidamente fechados.

7.2 - Aberta a sessão não mais serão admitidos novos licitantes.

7.3 - Os documentos relativos a proposta de preço e a habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante,



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

a) Envelope contendo os documentos relativos à proposta de preço:

AO PREGOEIRO DA
FUNDAÇÃO MUNICIPAL CENTRO UNIVERSITÁRIO DA CIDADE DE UNIÃO DA VITÓRIA - UNIUV
PROCESSO N.º 35/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 18/2017

LICITANTE: _____
ENVELOPE "01" (PROPOSTA DE PREÇO)

b) Envelope contendo os documentos de habilitação:

AO PREGOEIRO DA
FUNDAÇÃO MUNICIPAL CENTRO UNIVERSITÁRIO DA CIDADE DE UNIÃO DA VITÓRIA - UNIUV
PROCESSO N.º 35/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 18/2017

LICITANTE: _____
ENVELOPE "02" (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

7.4 - Não será admitida a remessa dos envelopes "01" e "02"- proposta de preço e habilitação, por via postal.

7.5 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no caso de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência, na sessão, pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio.

7.6 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7.7 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

7.8 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

7.9 - O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ - indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

7.10 - A não-entrega da Declaração exigida na alínea “a” do item 7.1 deste edital implicará no não-recebimento, por parte do pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da proposta de preço e de habilitação e, portanto, a não aceitação do licitante no certame.

7.11 - Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

VIII - DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “01”

8.1 - Os interessados deverão apresentar as suas propostas em uma via, em envelope lacrado, identificado como Envelope “01”.

8.2 – Deverá constar obrigatoriamente na proposta:

I – os preços, unitário e total, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional;

II – a identificação do licitante, com números do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), assinatura do representante legal, referência ao objeto do presente certame, meios de contato via telefone, endereço, dados bancários e indicação do correio eletrônico;

III – descrição detalhada do objeto licitado a ser prestado, com indicação da marca, modelo e fabricante, se for o caso, correlacionando os documentos apresentados com os itens referentes às especificações constantes no Termo de Referência.

8.3 – Na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, deverão estar incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto da licitação.

8.4 – Nos preços deverão estar incluídas todas as despesas com transporte, frete, impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado.

8.5 - Não serão aceitas propostas abertas ou por via telex, fac-símile ou meio eletrônico.

8.6 - Em hipótese alguma serão aceitas alterações nos conteúdos dos envelopes já protocolizados.

8.7 - **Prazo de validade:** a proposta terá validade durante todo o período do registro de preços, independentemente de ausência ou especificação diversa. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de homologação.

8.8 - A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital e em seus anexos, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, combinado com o art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002.

8.9 – Na proposta Comercial impressa, **não poderá ser ultrapassado o preço máximo previsto**, uma vez que os valores apresentados poderão sofrer diminuições através de lances verbais.

IX - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE “02”



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

9.1 - Os licitantes deverão apresentar no envelope “02” – “Documentos de Habilitação”, que demonstrem atendimento às exigências indicadas neste item.

9.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Em se tratando de empresário individual, registro na Junta Comercial;
- b) Em caso de sociedade empresária, ato constitutivo registrado na Junta Comercial, bem como alterações contratuais que constem o nome do administrador ou ato separado de sua designação e, em sendo sociedade anônima, acompanhada de documento de eleição de seus atuais administradores. Fica facultado a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, em substituição aos documentos anteriores mencionados, contendo resumo das disposições do ato constitutivo e suas alterações que estejam em vigor.
- c) Em caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova de quem exerce sua administração.
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- e) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, comprovante do respectivo enquadramento expedido pelo órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo – Anexo I.
- g) Declaração de Idoneidade conforme modelo Anexo III.

9.1.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (Alvará de Licença ou comprovação compatível)

9.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, há menos de 90 dias da data marcada.

9.1.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.4.1 Comprovar, mediante a apresentação de 1 (um) atestado ou certidão fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que fornece ou forneceu serviços de manutenção ou locação com características técnicas (hardware, software e servidor) e em quantidades de equipamentos compatíveis com o mínimo de 70% do total de equipamentos, com o objeto desta licitação, sob pena de desclassificação.

9.2 QUESTÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

9.2.1 Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou apresentados os respectivos originais para conferência pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, na sessão.

9.2.2 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nas condições previstas no item 9.4.

9.2.3 As microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

9.2.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da UNIUV, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.5 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.2.4, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à UNIUV convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

X - DA SESSÃO - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

10.1 - No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, **COMPROVANDO, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance)** e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

10.2 - Aberta a sessão, o representante legal ou seu procurador entregará ao pregoeiro, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 (Anexo II) e, em envelopes separados, a proposta e a documentação de habilitação.

10.3 - O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes “01”, contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, para o item/lote licitado.

10-4 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

10.5 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o total de cada lote até o encerramento do julgamento deste.

10.6 - O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.8 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor total do item/lote, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item da proposta, sendo que no caso de lote incidirá proporcionalmente no valor unitário de cada item constante do lote.

10.9 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.10 - Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas as propostas o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.11 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação - “02”- do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.11.2 – A aceitabilidade da proposta primeira classificada será decidida pelo pregoeiro que terá como **parâmetro de preço para contratação o Preço Máximo constante do Anexo IV deste Edital.**

10.11.1 - Na apreciação e no julgamento das propostas não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento, nem serão permitidas ofertas baseadas nas propostas dos demais licitantes, obrigando-se o licitante, a executar as condições da proposta apresentada.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

10.12 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o(s) item(s) / lote(s) do certame.

10.13 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o(s) item(s)/lote(s) do certame.

10.13.1 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos ou imponham condições;
- b) apresentem valores superiores aos constantes do Anexo IV ou manifestamente inexeqüíveis;
- c) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

10.14 - Nas situações previstas nos incisos 10.9 e 10.10, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.15 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, licitantes e presentes.

10.16 – As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, serão, a juízo da Comissão de Licitação, resolvidas por esta, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

10.17 Após declarado provisoriamente o vencedor pelo pregoeiro, o fornecedor classificado em 1º lugar deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar amostra de funcionalidade dos softwares ofertados, juntamente com o software de gestão e Portal de Gestão do Contrato e Abertura de Solicitações ofertado, a fim de que sejam submetidos a avaliação técnica funcional, de modo que fique comprovado que cumprem fielmente as especificações do edital.

10.17.1 Juntamente com esta apresentação, deverá ser entregue declaração do fabricante dos softwares ofertados, que possui plena capacidade de implantação, configuração e suporte das soluções fornecidas.

10.17.2 A amostra que não atender ao procedimento de avaliação, a sua rejeição constitui-se em proposta inaceitável, o que desclassifica o licitante.

XI - DOS RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

11.2 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.3 - A petição poderá ser feita na sessão, e se oral, será reduzida a termo em Ata.

11.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

11.5 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

XII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, será celebrada Ata de Registro de Preços com o fornecedor primeiro colocado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos. A Ata de Registro de Preços firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, com validade de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

12.2 Sempre que o licitante vencedor não atender à convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, é facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o item específico ou a licitação.

XIII - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

13.1. O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

13.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

13.1.2. Não retirar a respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.1.4. Tiver presentes razões de interesse público;

13.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador;

13.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados desde que seja formulado com antecedência de 30 (trinta) dias.

XIV - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento dos serviços prestados serão realizados até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante recebimento definitivo dos serviços objeto da presente licitação, após a entrega e apresentação da respectiva Nota Fiscal emitida de acordo com empenho.

14.2 – Para o faturamento deverá ser apresentado o seguinte:

a) Nota Fiscal, com número da licitação.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

b) Relação dos serviços prestados com as respectivas horas consumidas (determinar data e horário da prestação dos serviços) e assinatura do Fiscal do Contrato designado pela Reitoria para o acompanhamento dos serviços.

XV - DA(S) ALTERAÇÃO(ÕES) NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993;

15.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, cabendo a Administração da UniuV promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

15.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Administração da UniuV deverá:

15.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

15.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

15.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração da UniuV, poderá:

15.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

15.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

15.5. Não havendo êxito nas negociações, a Administração da UniuV deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

XVI - CRITÉRIO DE REAJUSTE

16.1 - A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado;

16.2 – Para a concessão da revisão dos preços, a Empresa deverá comunicar a Administração da UniuV a variação dos preços, por escrito, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos emitido(s) pelo (s) fornecedor(es);

16.3 - Caso a Administração da UniuV já tenha emitida a Nota de Empenho respectiva, para que a Empresa realize a entrega do produto, e a Empresa ainda não tenha solicitado a revisão de preços, esta não incidirá sobre o pedido já formalizado e empenhado;



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

16.4 - A Contratada obrigar-se-á realizar as entregas pelo preço inicialmente contratado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente;

XVII - DAS PENALIDADES

17.1 - Poderá a UNIUV, garantida a prévia defesa, aplicar à detentora de adjudicação as seguintes penalidades:

17.2 – suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a UNIUV, pelo período de até 05 (cinco) anos, caso haja recusa em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido.

17.3 – multas pecuniárias, nas seguintes proporções:

17.3.1 - de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total Registrado, nos casos de recusa da detentora da Ata de Registro de Preços em aceitá-la, ato que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida;

17.3.2 - moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total registrado, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 dias, após o que poderá a critério da UNIUV, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as conseqüências previstas em lei e nesta cláusula;

17.3.3 - de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do Registro - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é **atestado o recebimento definitivo** - hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste;

17.4 – A apresentação das razões do atraso, antes da data avençada para a prestação dos serviços, embora não elida por si a penalidade, poderá contar favoravelmente à empresa quando da decisão da UNIUV, se cabíveis os argumentos apresentados.

17.5 – Nos termos do parágrafo 3º do art. 86 e do parágrafo 1º do art. 87 da Lei 8.666/93, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica;

17.6 – Além das multas, à detentora da Ata de Registro de Preços que apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderão, garantida a prévia defesa, ser aplicadas as seguintes sanções legais:

17.6.1 - advertência;



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

17.6.2 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UNIUV, pelo prazo de até 5 (cinco) anos; e

17.6.3 - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

XVIII- DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – Os serviços deverão ser contratados de acordo com a necessidade da UNIUV, de forma parcelada.

18.2 – A não prestação dos serviços no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

18.3 - Os serviços realizados em decorrência da licitação serão efetuados independentemente de contrato formal, nos termos do § 4º do art. 62 da Lei n.º 8666/93, reconhecendo desde já o licitante que as Autorizações de Fornecimento e respectivos empenhos representam compromisso entre as partes.

18.4 - Os serviços prestados deverão estar em conformidade com os padrões e normas vigentes de forma a atender a máxima qualidade. Os serviços executados que não atendam o padrão de qualidade exigido estarão sujeitos à recusa pelo servidor responsável da UniuV. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e os serviços prestados, poderão ser aplicadas à CONTRATADA sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

18.5 - Sempre que o Fornecedor não atender à convocação, é facultado à UNIUV, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, observada a ordem de registro, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo, ou a licitação.

18.6 - Independentemente de transcrição, farão parte integrante do contrato as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo vencedor do certame e ATA respectiva.

18.7 - Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio da UNIUV por empregados ou prepostos do licitante vencedor, serão de exclusiva responsabilidade deste último.

18.8 – A UNIUV poderá, até o momento da emissão da Solicitação dos serviços, desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, sem que caibam quaisquer direitos ao licitante vencedor.

18.9 - À critério da UNIUV, o item poderá ter seu registro cancelado por ser considerado economicamente desequilibrado, em função de significativa variação de mercado.

18.10 – Estabelece-se que a simples apresentação de proposta pelas licitantes implicará a aceitação de todas as disposições da presente;

18.11 – Assegura-se a UNIUV o direito de:



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

18.11.1 - promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93);

18.11.2 - revogar a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

18.11.3 - adiar a data da sessão pública;

18.11.4 - rescindir unilateralmente o ajuste nos termos do inciso I do artigo 79 da Lei nº 8666/93.

18.11.5 - adquirir ou não os itens objeto do Sistema de Registro de Preços.

18.12 – As empresas licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório;

18.13 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.

18.14 – Na contagem dos prazos será observado o disposto no artigo 110 da Lei nº 8666/93.

18.15 - Cópias deste edital poderão ser obtidas, na Av. Bento Munhoz da Rocha, 3856, Bairro São Basílio Magno, União da Vitória – PR, bem como informações adicionais e esclarecimentos, no mesmo endereço ou pelo telefone 42 35221837 ramal 217, das 9:00 às 12 e 13:30 h às 17 h.

18.16 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.17 - Reserva-se ao pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

18.18 - No interesse da UNIUV, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a data da abertura desta licitação;
- b) alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

18.19 - Não será permitida a retirada dos envelopes apresentados ou cancelamento de propostas, pelos licitantes, após a sua entrega.

18.20 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

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



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

XIX – FORO

19.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de União da Vitória, para dirimir todas as questões desta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

XX – ANEXOS DO EDITAL

- I - Declaração (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
- II - Declaração (inciso VII do art. 4º Lei 10.520 de 17/07/2002);
- III – Declaração de Idoneidade;
- IV – Relação dos Itens da Licitação;
- V – Termo de Referência
- VI - Minuta da Ata de registro de Preços;
- VII – Minuta do Contrato
- VIII - Declaração contendo informações para fins de assinatura da ata.

União da Vitória, 14 de Agosto de 2017.

Josiane Bendlin Gasparoto
Pregoeira



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I

Ao
PREGOEIRO DA UNIUV

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, de _____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

Ao
PREGOEIRO DA UNIUV

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do presente edital.

_____, de _____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

Ao
PREGOEIRO DA UNIUV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A proponente abaixo assinada, participante da licitação em epígrafe, modalidade acima, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de impressão e softwares compreendendo a locação de equipamentos laser multifuncionais para o fornecimento de reproduções (impressões e cópias) gestão de mão-de-obra, digitalização de documentos e envio/recebimento de fax, incluída a instalação, prestação de serviço de manutenção preventiva/corretiva nas dependências da Uniuuv, com reposição de peças, componentes e materiais utilizados na operação e limpeza.

A contratação em questão envolve também a disponibilização de software para gerenciamento de impressão, autoatendimento de alunos para serviços de impressão e cópia, documentos e processos, com interface web para utilização/administração, atualização e manutenção de software de gerenciamento de processos e documentos e capacitação dos usuários. Também é objeto desta licitação a disponibilização de software de captura de contadores para o fechamento mensal da quantidade de páginas, que deve ser coletada de forma automática de todos os equipamentos que estiverem disponíveis via comunicação de rede. A requisição de chamados e insumos deve ocorrer via web (site / ferramenta da contratada) com disponibilização de usuários para os diversos campus do Centro Universitário de União da Vitória, a interface para abertura de chamados deve conter também, relatórios gerenciais a respeito do ambiente de impressão, possibilitando acompanhar a produção mensal bem como o histórico de manutenção dos equipamentos instalados.

Por tratar-se da contratação de um sistema de impressão envolvendo hardware e softwares, solicita-se que seja contratada uma única empresa para a totalidade dos itens solicitados, razão pela qual o certame é do tipo menor preço global, em vista da inviabilidade de fracionamento dos itens. Tal justificativa inviabiliza também a realização de licitação exclusiva para ME e EPP para os itens até R\$80.000,00 conforme prevê a legislação.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços / softwares, contemplados neste edital, tem por objetivo obter melhor qualidade nos serviços de impressão e cópia, bem como aliar tecnologia embarcada aos equipamentos multifuncionais, provendo melhor gerenciamento do parque de impressão, cópia e digitalização, bem como oferecer ao alunos opção tecnológica e econômica para obter suas impressões e cópias no ambiente universitário, também visa a melhoria da gestão documental e de processos, com o intuito de proporcionar a todos os campus do Centro Universitário de União da Vitória a redução na demanda de impressão e cópia, através da gestão eletrônica dos documentos digitalizados ou de origem digital, liberação do espaço físico, hoje utilizado para guarda de fotocópias e impressões, muitas vezes redundantes, otimização dos diversos processos existentes na administração e demais departamentos.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

Benefícios que serão concedidos na contratação desta modalidade de serviço:

- a. Obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de equipamentos novos e padronizados;
- b. Existem hoje várias impressoras de pequeno porte instaladas em diversos locais do Centro Universitário de União da Vitória, que por conta da falta de padronização, falta de gestão, apresentam alto custo por página impressa.
- c. Ainda, as impressoras presentes hoje na Universidade, estão obsoletas, o que demanda um elevado índice de manutenção técnica, que por consequência eleva o custo por página.
- d. Redução, de forma drástica, das interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA) aqui definidos;
- e. Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis;
- f. Eliminação de todo o trabalho operacional necessário nos tramites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis.
- g. A contratação de outsourcing de impressão proporciona além de estabilidade, segurança e padronização, economia evitando-se investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos e ainda um custo por página impressa muito mais competitiva para o Centro Universitário de União da Vitória.
- h. Digitalização integrada entre equipamento multifuncional e software de gestão de documentos e processos;
- i. Definição e acompanhamento de processos e atividades em diversas rotinas do Centro Universitário de União da Vitória;
- j. Alocação e acompanhamento da produtividade dos recursos humanos, visando acompanhar qualquer tomada de decisão em relação a concentração de esforços ou redirecionamento dos mesmos de acordo com a necessidade;
- k. Evitar falhas de procedimento, como duplicidades, inconsistências e omissões com grande facilidade e assertividade;
- l. Redução do custo de deslocamento dos profissionais entre campus do Centro Universitário de União da Vitória;
- m. Otimização do tempo do profissional para execução das atividades;
- n. Rastreamento dos processos e atividades de forma interativa e virtual com a garantia da integridade do histórico e informações;
- o. Garantia de busca de informação/conteúdo de forma rápida e simplificada;
- p. Opção de implementação da assinatura digital, proporcionando a redução de impressões;
- q. Garantia da segurança e continuidade das informações geradas nas diversas esferas do Centro Universitário de União da Vitória;
- r. Opção de acesso via web externo, que garante maior produtividade nos processos e tramites internos, uma vez que as informações podem ser acessadas de qualquer lugar havendo conexão com a internet.
- s. Através de tecnologia embarcada em equipamentos multifuncionais, possibilitar que os alunos possam imprimir seus trabalhos e documentos necessários diretamente nos equipamentos,



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

utilizando para isso, suas credenciais de autenticação que possibilitam utilizar o serviço de autoatendimento.

t. Eliminar a necessidade de o aluno utilizar somente um canal para serviços de reprografia, que usualmente gera filas e demora para o atendimento do aluno.

u. Oferecer um serviço de impressão e cópia com qualidade a um preço acessível aos alunos da instituição.

3. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

3.1 Descritivo de hardware dos equipamentos para impressão e cópia:

TIPO I – MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4: (Impressão, Cópia e Digitalização)
Quantidade 10 Equipamentos; Modelo Sugerido: Ricoh SP4510SF

Tecnologia laser ou LED monocromática;
Velocidade de no mínimo 40 ppm;
Processador de no mínimo 500 MHz;
Suportar pelo menos: papel Carta, A4 e Ofício;
Impressão frente e verso (duplex) automático;
Memória RAM: 1 GB;
Possuir recurso de impressão segura;
Tempo de saída da primeira página menor que 6 segundos;
Bandeja de papel com capacidade para 500 folhas (Mínimo);
Bandeja de papel alimentação manual com capacidade de no mínimo 100 folhas.
Capacidade de saída de papel para no mínimo 200 folhas;
Alimentador automático de originais;
Interfaces de comunicação USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000;
Equipamento compatível com sistemas operacionais: Windows XP, Vista, 7, 8, 8.1, Server 2003, Server 2008 / 2008R2, Server 2012 / 2012R2, MacOS (versão x10.5 ou posterior);
Possuir linguagem de impressão PCL5, PCL6 e PS3;
Recursos de Digitalização Colorido para e-mail e Rede;
Tensão de entrada 220V, podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento, quando necessário;

TIPO II – MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4 AUTO ATENDIMENTO: (Impressão, Cópia e Digitalização)
Quantidade: 06 Equipamentos; Modelo Sugerido: Ricoh MP 501

Tecnologia laser ou LED monocromática;
Velocidade de no mínimo 52 ppm;
Processador de no mínimo 1,2 GHz;
Suportar pelo menos: papel Carta, A4 e Ofício;
Impressão frente e verso (duplex) automático;
Memória RAM de no mínimo: 2 GB;
Unidade de disco rígido (HD) de no mínimo 300 GB;
Possuir recurso de impressão segura;
Tempo de saída da primeira página menor que 6 segundos;
Bandeja de papel com capacidade para 500 folhas (Mínimo);
Bandeja de papel alimentação manual com capacidade de no mínimo 100 folhas.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

Capacidade de saída de papel para no mínimo 350 folhas;
Alimentador automático de originais para no mínimo 65 folhas;
Interfaces de comunicação: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000;
Equipamento compatível com sistemas operacionais: Windows Vista, 7, 8, 8.1, 10, Server 2003 / 2003R, Server 2008 / 2008R, Server 2012 / 2012R, MacOS (versão x10.7 ou posterior);
Possuir linguagem de impressão PCL5e, PCL6 e PS3;
Recursos de Scanner Colorido para e-mail, Rede e Software de Gestão de Documentos, possibilitar embarcar ilimitados fluxos de digitalização com ícones, campos de índice, tipos de documentos nos equipamentos, não dependendo de estações de trabalho e/ou servidor(es);
Possibilitar embarcar solução para autoatendimento de alunos, em impressão e cópia, sem a necessidade de utilização de computador.
Possuir painel de operação de pelo menos 10" (polegadas), em cores e totalmente em português;
Tensão de entrada 220V, podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento, quando necessário;

TIPO III – MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A3 CO-WORKING: (Impressão, Cópia e Digitalização) Quantidade: 01 Equipamento; Modelo Sugerido: Ricoh MP3352SPF

Tecnologia laser ou LED monocromática;
Velocidade de no mínimo 33 ppm;
Processador de no mínimo 500 MHz;
Suportar pelo menos: papel Carta, A4, Ofício e A3;
Impressão frente e verso (duplex) automático;
Memória RAM de no mínimo: 1 GB;
Unidade de disco rígido (HD) de no mínimo 100 GB;
Possuir recurso de impressão segura;
Tempo de saída da primeira página menor que 5,5 segundos;
Bandeja de papel com capacidade para 500 folhas (Mínimo);
Capacidade de saída de papel para no mínimo 500 folhas;
Alimentador automático de originais;
Interfaces de comunicação: USB 2.0 e Ethernet 10/100;
Equipamento compatível com sistemas operacionais: Windows XP / Vista, 7, Server 2003, Server 2008;
Deverá possuir, mesmo que de forma opcional, unidade de acabamento e grampeamento de impressão e cópia.
Possuir linguagem de impressão PCL5e, PCL6;
Recursos de Scanner Colorido para e-mail, Rede e Software de Gestão de Documentos, possibilitar embarcar ilimitados fluxos de digitalização com ícones, campos de índice, tipos de documentos nos equipamentos, não dependendo de estações de trabalho e/ou servidor(es);
Possibilitar embarcar solução de impressão segura, sem a necessidade de utilização de computador.
Possuir painel de operação, em cores e totalmente em português;
Tensão de entrada 220V, podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento, quando necessário;

3.2 Software de Bilhetagem, Impressão Segura e Auto Atendimento



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

O software de monitoramento de impressão e autoatendimento, objeto deste edital, a ser implantado nos locais, paralelamente à instalação dos equipamentos, deve ter interface WEB e atender no mínimo aos seguintes requisitos básicos:

- 1) Homologada ao mínimo para os navegadores Internet Explorer, Chrome e Firefox;
- 2) Deverá prever a filosofia de impressão departamental;
- 3) 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 restabelecida);
- 4) O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;
- 5) Deverá possibilitar gerenciamento por centro de custo, cada um com controle de acesso via login com mínimo de três níveis;
- 6) Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento, computador e usuário;
- 7) Conter gerador de relatórios com sumarização;
- 8) Permitir a definição de cotas bloqueantes ou não bloqueantes por usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 9) Permitir a definição de cotas pelo número de páginas e valor monetário;
- 10) Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede;
- 11) Identificar, de forma compulsória e não eletiva, 100% dos documentos enviados pelos usuários, em formato a ser definido;
- 12) Permitir exportação de dados para quaisquer aplicativo de texto e planilha;
- 13) Permitir a instalação do sistema no módulo cliente em estações que possuam impressoras locais;
- 14) Aviso de consumo ambiental para conscientização da responsabilidade e compromisso com o meio ambiente;
- 15) Acompanhamento on-line via WEB da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela contratante. Possibilitando também, agendamento de relatórios destes contadores para envio automático para respectiva regional, para fins de auditoria;
- 16) Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática “plug & play”;
- 17) Padrão de banco de dados MS-SQL;
- 18) Possuir manuais e interfaces em Português, e toda documentação do sistema disponível em WEB;
- 19) Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;
- 20) Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução
- 21) Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory;



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

- 22) Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais: Clientes: Microsoft Windows XP/Vista/7/8/10 ou Superior e Servidor: Microsoft Windows Server 2008 ou superior;
- 23) O software deve salvar no servidor, cópia em formato PDF de todos os documentos que forem impressos sendo possível sua verificação e visualização a qualquer momento pelo administrador do sistema com possibilidades de busca por conteúdo, para fins de auditoria;
- 24) Permitir a definição de custos por impressora e por página, diferenciando custos para impressão em cor / P&B e simplex / duplex.
- 25) Possuir acompanhamento gráfico em tempo real do volume de impressão em COR / P&B, Usuários que mais imprimem, Centro de Custos que mais imprimem e Impressoras que mais imprimem;
- 26) Em cada página impressa, o software deve automaticamente incluir no rodapé do documento, em letras miúdas, o login do usuário, nome do usuário, nome do documento, a data e a hora de impressão;
- 27) O sistema deverá permitir o envio da impressão através de um portal web, utilizando da tecnologia drag in drop e permitindo fazer o upload do arquivo de impressão direto do DropBox e Google Drive.
- 28) A solução deverá permitir que logo em seguida ao envio da impressão pelo usuário, o sistema deve mostrar na tela do usuário, uma janela contendo informações referentes à impressão, como: nome do documento, total de página monocromática e colorida antes e após a impressão, padrão duplex ou não e quantidade de cópias, permitindo assim, o usuário de forma proativa validar a impressão, podendo confirmar ou cancelar o envio do documento a impressora, a fim de evitar desperdícios;
- 29) Permitir a inclusão de crédito através de compra online com cartão de crédito.
- 30) O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos via web no modo gerente, para liberação dos trabalhos enviados por outros usuários.
- 31) Possibilitar o envio do arquivo para uma única fila de impressão e liberar em qualquer impressora da rede;
- 32) O sistema deve permitir a liberação da aplicação através de aplicativo QRcode.
- 33) Permitir liberar a impressão com autenticação através de crachá, usuário e senha ou PIN.
- 34) Possuir aplicativo mobile para acompanhamento e monitoramento de dashboard das impressões, centros de custos, cotas, duplex e usuários.
- 35) Ser capaz de processar um arquivo e transformá-lo em um trabalho de impressão, a partir do envio de um e-mail.
- 36) O sistema deve possuir relatório resumido agendado para envio por e-mail, possibilitando o acesso mais detalhado às informações de cota, contendo no mínimo os seguintes itens abaixo:
- Extrato do último mês e meses anteriores;
 - Quantidades de páginas projetadas;
 - Quantidades de páginas impressas;
 - Custos de impressões e cópias;



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

e) Informações de status de cotas através de cores, sendo: verde, que está dentro da quantidade de páginas projetadas e vermelho, quando a quantidade de páginas impressas excedeu o número de páginas projetadas.

Todos os itens relacionados às especificações de software, devem ser comprovados através do manual do sistema ou de declaração do fabricante do software juntamente com a apresentação das funcionalidades do sistema, conforme item 10.17 do Edital de Licitação.

4. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DESTINADAS À GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS:

A contratada deverá disponibilizar ferramenta de software que permita:

- O sistema deve possuir interface gráfica no idioma português do Brasil, mesmo no caso de ser um sistema de origem internacional;
- O sistema deve ser capaz de arquivar eletronicamente qualquer tipo de arquivo eletrônico em seu formato original, incluindo e-mails, arquivos digitalizados, como PDF, TIF, JPEG, BMP ou ainda arquivos de áudio e vídeo, arquivos de engenharia como CAD, entre outros;
- O sistema deve possibilitar a criação de ilimitados tipos de documentos e a customização de diferentes campos de indexação para cada tipo de documento criado;
- O sistema deve ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de “scripts” para customização dos tipos de documentos e índices;
- Ferramenta para controle de versões de documentos, mantendo as versões anteriores e exibindo ao usuário quando houver uma pesquisa, sempre a última versão do documento;
- O sistema deve permitir que índices sejam atribuídos para cada tipo de documento, a fim de assegurar a pesquisa futura;
- Acesso via WEB sem a necessidade de se instalar nenhum plugin ou parte do sistema na estação e homologado para os navegadores: Internet Explorer, Firefox e Chrome;
- Possuir base de dados compatível com o padrão SQL ou Oracle;
- O sistema deve possuir recurso para comunicar-se com base de dados externa dos tipos MySQL, MS-SQL e Oracle, para comparação de índices e captura de metadados a fim de validar a consistência dos dados e quando necessário, para popular os campos de índices;
- O sistema deve permitir o uso tanto de autenticação Windows® quanto a autenticação por sistema no nível individual do usuário e prover a capacidade para autenticação única utilizando o Active Directory;
- Garantir auxílio ao usuário através de rotinas de apoio (help on-line) em todas as funções disponíveis para acesso e manutenção de documento;
- Possuir funcionalidade de check-in/check-out de documentos eletrônicos integrado com o Microsoft Office 2007 ou superior;
- O sistema deve possuir recurso de automático de indexação por leitura de OCR por zonas determinadas na imagem;



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

- O visualizador de documentos e imagens deve ser capaz no mínimo de exibir nativamente, sem a necessidade de abrir qualquer outro software, arquivos dos softwares MS-Word, MS-Excel, MS-PowerPoint, TIF, JPG, BMP, PNG, PDF e DWG;
 - Gerenciar a temporalidade por tipo de documento, alertando os responsáveis por e-mail e/ou iniciando um processo automaticamente quanto ao vencimento do mesmo;
 - Permitir realizar o download de múltiplos arquivos de uma única vez (lote), através da compactação em arquivo zip;
 - Permitir salvar os arquivos particionados em número de páginas a ser definidos pelo usuário;
 - Permitir enviar o documento por e-mail direto da aplicação, respeitando a política de segurança configurada;
 - O sistema deve possuir recurso de monitoramento de diretórios e importação automática de arquivos para o caso de digitalizações via scanner de rede e/ou equipamentos multifuncionais;
 - Permitir publicar documentos em massa (lote) para inclusão da documentação legada que já estava em formato eletrônico;
 - Possibilitar que outros sistemas legados acessem aos documentos publicados através de um visualizador externo, permitindo: Informar índices para busca de documentos; Escolher quais as versões dos documentos serão exibidas e/ou concatenados;
 - Possuir filtros por título, tipo de documento e status lidos ou não lidos durante a navegação dos diretórios;
 - Possuir níveis de segurança por usuário e grupo de usuários, pastas e subpastas, e documento;
 - Permitir realizar a auditoria do sistema;
 - Deve controlar a permissão de visualização e recuperação de versões anteriores dos documentos;
 - Permitir a definição de acesso em hierarquia;
 - O sistema deve dispor de pesquisa dos documentos, sendo exigido o método de pesquisa por preenchimento de campos de busca por qualquer palavra do texto, título, descrição, palavra-chave, período de publicação, intervalo de tempo;
 - Quando utilizado o método de preenchimento de campos, as pesquisas passadas deverão aparecer como listas para seleção, ao se clicar no campo de busca;
 - Fazer pesquisa textual nos documentos eletrônicos gerados a partir do MS-Office e PDF, por qualquer palavra contida no documento;
 - Possuir relatório de auditoria de documentos lidos por usuário;
 - Ferramenta para controle de fluxos de aprovações por tipo documentos;
 - Possuir relatórios gráficos de documentos publicados agrupando-os por tipo de documento ou área ou responsável;



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

- Suportar o mapeamento (desenvolvimento, visualização, regras e alteração) do fluxo de aprovação ou revisão de documentos e formulários por meio de ferramenta de mapeamento com interface gráfica 100% WEB;
- Todos os itens acima referidos devem ser comprovados através do manual do sistema ou de declaração do fabricante do software apenas aos documentos deste Edital.

5. SOLUÇÃO EMBARCADA DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA SOFTWARE DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS

- Criar quantidade ilimitada de aplicações e tipos de documentos, personalizados para cada tipo de fluxo de digitalização a ser embarcado nas multifuncionais:
 - Possibilitar controle de acesso (login e senha) por fluxo de digitalização;
 - Possuir ferramentas de navegação, permitindo o preview e exclusão das imagens, aplicando o zoom para ampliação e redução na tela do equipamento;
 - Permitir associar índices por fluxo de digitalização;
 - Possibilitar digitalizar em lote, segmentando/tipificando na tela da multifuncional os tipos de documentos após o lote ter sido digitalizado;
 - Permitir criar regras de validação dos índices via integração com webservices;
 - Permitir fixar por tipo de documento as seguintes configurações: colorido ou monocromático, simples ou duplex, tamanho e resolução
 - Permitir a exportação de imagens nos formatos PDF e/ou TIFF;
 - Permitir a exportação dos arquivos de imagem e índice para FTP ou pasta de rede;

Todos os itens relacionados às especificações de software, devem ser comprovados através do manual do sistema ou de declaração do fabricante do software juntamente com a apresentação das funcionalidades do sistema, conforme item 10.17 do Edital de Licitação.

6. PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada para a prestação dos serviços deverá realizar a implantação completa dos serviços contratados no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2017 (MINUTA)

PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2017

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, na sede Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - UNIUV, inscrita no CNPJ nº 75.967.745/0001-23, neste ato representado pelo Reitor, Sr....., portador do CPF nº, em sequência denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, e, de outro lado, a empresa____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato, representada pelo Sr. _____, portador da Cédula de identidade RG de nº ____SSP/ __, inscrito no CPF/MF sob o nº ____, residente e domiciliado na _____, e, daqui por diante, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da Lei no 10.520 de 2002, do Decreto no 5.450 de 2005, do Decreto no 7.892 de 2013, e suas alterações e, subsidiariamente, da Lei no 8.666 de 1993, e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, firmar a presente Ata de Registro de Preços, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de impressão e softwares compreendendo a locação de equipamentos laser multifuncionais para o fornecimento de reproduções (impressões e cópias) gestão de mão-de-obra, digitalização de documentos e envio/recebimento de fax, incluída a instalação, prestação de serviço de manutenção preventiva/corretiva nas dependências da Uniuuv, com reposição de peças, componentes e materiais utilizados na operação e limpeza, conforme especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital do **PREGÃO PRESENCIAL n.º 18/2017**.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **PREGÃO PRESENCIAL n.º 18/2017** e seus Anexos, Processo de compra nº 35/2017, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, também, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO

4.1 Os preços registrados serão fixados conforme Anexo.

4.2. Os preços registrados e a indicação do respectivo FORNECEDOR REGISTRADO da Ata, serão publicados na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

4.3 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR convocar o FORNECEDOR REGISTRADO para negociar a redução de preços e sua adequação ao mercado.

4.3.1. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a UNIUV convocará o FORNECEDOR REGISTRADO para negociar a redução de preços e sua adequação ao mercado.

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

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

4.3.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o FORNECEDOR REGISTRADO, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR, após confirmar a veracidade dos motivos e dos comprovantes apresentados e, verificar se a comunicação ocorreu antes do pedido de fornecimento, liberará o fornecedor sem a aplicação das penalidades previstas, bem como poderá convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata, de acordo com o estabelecido no art. 5º do Decreto nº 7.892, de 2013.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O FORNECEDOR REGISTRADO terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de se tornar superior ao praticado no mercado;
- c) caso o FORNECEDOR REGISTRADO não assinar o termo do contrato, no prazo estabelecido no Edital do Pregão;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993 ou no art. 7º da Lei 10.520/2002.
- e) em qualquer situação na qual o fornecedor esteja impedido ou suspenso de contratar com a Administração.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Pró-Reitoria de Administração.

6.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

I. gerenciar a Ata de Registro de Preços, em conformidade com o inciso VII do art. 5º do Decreto nº 7.892 de 2013;



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

- II. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados; III. assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na Ata;
- IV. assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- V. aplicar ao FORNECEDOR REGISTRADO as penalidades regulamentares por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

- I. assinar a Ata de Registro de Preços em até 5 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;
- II. manter durante a vigência da ata de registro de preço as condições de habilitação exigidas no Edital;
- III. comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- IV. não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Independentemente de sua transcrição, o Edital, com seus anexos, a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo FORNECEDOR REGISTRADO no Pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

10. DO FORO

- 10.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata, será competente a Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços que, lida e considerada conforme, é assinado, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelas signatárias deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO Nº ___/2017

QUE ENTRE SI CELEBRAM a Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - UNIUV E O FORNECEDOR XXXXXXXXXXXX.

Aos XX dias do mês de xxxxx do ano de 2017, na sede da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - UNIUV, situada na Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, nº3856, Bairro São Basílio Magno, município de União da Vitória – Estado do Paraná, CEP 84.600-000, inscrita no CNPJ sob o nº 75.967.745/0001-23, neste ato representada pelo Reitor, Sr. _____, nomeado pelo Decreto nº_____/_____, denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxx, sediada no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxx, expedida por xxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, celebram, entre si, justo e avençado, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com minuta examinada e aprovada pela Assessoria Jurídica, e o disposto no parágrafo único do artigo 38 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, o presente contrato, objeto do Processo nº XXXXXXXX, que será regido pelas disposições da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de impressão e softwares compreendendo a locação de equipamentos laser multifuncionais para o fornecimento de reproduções (impressões e cópias) gestão de mão-de-obra, digitalização de documentos e envio/recebimento de fax, incluída a instalação, prestação de serviço de manutenção preventiva/corretiva nas dependências da Uniuuv, com reposição de peças, componentes e materiais utilizados na operação e limpeza, conforme especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Este contrato guarda consonância com as normas contidas nas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, em suas versões atualizadas, no Edital do Pregão Presencial nº xx/2017, e seus Anexos, no Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA, demais documentos que compõem o Processo supramencionado que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante deste Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução do contrato, serão observadas as seguintes obrigações:



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

- I - Responsabilizar-se pela salvaguarda das informações dos produtos que representam o objeto contratual.
- II - Assumir inteira responsabilidade pela entrega do objeto contratado;
- III - Executar o objeto contratado de acordo com as especificações, não sendo aceitas quaisquer modificações sem a expressa autorização, por escrito, do Fiscal do contrato;
- IV- Submeter à aprovação da CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face das imposições técnicas, de cunho administrativo, de implementos tecnológicos ou legais indispensáveis à perfeita execução dos serviços;
- V- Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE no tocante à verificação das especificações técnicas, prestando os esclarecimentos solicitados, atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram, e prestando toda assistência técnica operacional;
- VI - Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados aos equipamentos, instalações, patrimônio e bens da CONTRATANTE, em decorrência da execução dos serviços, incluindo-se também os danos materiais ou pessoais a terceiros;
- VII - Manter disciplina nos locais de entrega do objeto contratado, retirando, de imediato, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do Serviço Público;
- VIII - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução contratual, bem como por eventuais demandas de caráter cível ou penal relacionadas à execução da mesma;
- IX - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- X - Atender prontamente as orientações e exigências, do Fiscal do Contrato, inerentes à execução do objeto Contratual;
- XI - É vedada à CONTRATADA a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- XII - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas;
- XIII - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, aplicando-se supletivamente o disposto na Lei 8.666/93, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, mantidas as mesmas condições estipuladas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se compromete a cumprir a seguintes obrigações:

- I - Atestar a Nota Fiscal/Fatura, após aceitação e recebimento definitivo.
- II - Designar responsável para o acompanhamento e fiscalização do contrato.
- III - Responsabilizar-se pelo pagamento do objeto contratual.
- IV - Notificar à CONTRATADA referente a qualquer irregularidade detectada no fornecimento dos serviços.
- V - Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis.
- VI - Permitir o acesso dos técnicos habilitados e identificados da CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos, para os serviços de suporte técnico. Esses técnicos ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da CONTRATANTE, inclusive aquelas referentes à identificação, trânsito e permanência em suas dependências.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

VII - Criar plano de ação emergencial juntamente com a equipe da CONTRATADA, para o caso de interrupção dos serviços, devendo abordar em seu conteúdo procedimentos básicos de modo a amenizar os problemas surgidos.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da UNIUV, na classificação abaixo:

Fonte: xxxx, Programa de Trabalho: xxxxx, Elemento de Despesa: xxxxx, Pl: xxxxxxxx.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo Departamento Financeiro, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, até o 10º (décimo) dia útil após a entrega, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal ou fatura correspondente e apresentação da regularidade fiscal da Contratada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de irregularidade fiscal, a CONTRATANTE advertirá por escrito a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da CONTRATANTE. Findo este prazo, sem que haja a regularização da situação ou a apresentação de defesa aceita pela CONTRATANTE, isoladamente ou em conjunto, caracterizar-se-á descumprimento de cláusula contratual, estará o Contrato passível de rescisão e a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas previstas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - À critério da CONTRATANTE, o valor das multas porventura aplicadas, bem como das indenizações a terceiros por culpa ou dolo da CONTRATADA, poderão ser descontados dos faturamentos que a CONTRATADA vier a fazer jus.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O descumprimento de quaisquer das obrigações por parte da CONTRATADA a sujeitará às penalidades previstas neste Contrato e na legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de ____ (_____) meses, a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização do objeto do contrato serão exercidos por meio do Fiscal de Contratos especialmente designado, juntamente com o Fiscal técnico designado no processo licitatório da CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, dando ciência de tudo à CONTRATADA, conforme determina o art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pelo fornecimento do material, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de, sem restringir de qualquer forma a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

PARÁGRAFO SEGUNDO - Cabe à CONTRATADA atender prontamente, e dentro do prazo estipulado, quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto, inerentes ao Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, respondendo por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos ou assistentes.

PARÁGRAFO QUARTO - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante o disposto no § 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS A CONTRATADA

Caso deixe de entregar ou apresente documentação falsa, enseje o retardamento da execução do objeto, não mantenha a proposta, falhe ou fraude na execução do contrato, faça declaração falsa, comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a UNIUV, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de inexecução contratual, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução e inadimplemento contratual, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades:

- I) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado e de até 1% (um por cento) ao dia, após o 30º (trigésimo) dia, por descumprimento dos termos da Proposta Comercial apresentada ou das disposições do Termo de Referência;
- II) multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no caso de descumprimento das obrigações constantes da Cláusula Terceira, inciso I deste contrato.
- III) multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratual, nos casos de descumprimento das obrigações constantes da Cláusula Terceira, inciso VI deste contrato.
- IV) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratual, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras aplicáveis ao caso, previstas na Lei nº 10.520, de 2002, inclusive a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE, tampouco impedem a rescisão ou anulação unilateral do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO - O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal/fatura ou de crédito existente na UNIUV em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

PARÁGRAFO QUINTO - As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente.

PARÁGRAFO SEXTO - Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do contrato advier de caso fortuito ou de força maior.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei supramencionada, devendo a CONTRATADA ser notificada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração.
- c) Judicial, nos termos da legislação pertinente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO QUARTO - Conforme o disposto no inciso IX do art. 55 da Lei 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Dos atos praticados pela CONTRATANTE cabem recursos na forma prevista no art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VALIDADE E EFICÁCIA

O presente Contrato só terá validade depois de aprovado pela autoridade superior e eficácia depois de publicado seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

PARÁGRAFO ÚNICO – DA PUBLICAÇÃO Incumbirá à CONTRATANTE providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, com a indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente a Comarca de União da Vitória – Estado do Paraná. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, que depois de lido e em conformidade, é assinado em três vias de igual teor e forma, pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

União da Vitória, de de 2017.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA

Razão Social da proponente

Endereço

Bairro

CEP:

Cidade

Estado

CNPJ nº

Inscrição Estadual nº

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº

Nº do telefone

Nº de fax da empresa

Nome do representante legal autorizado para assinatura do contrato

Função do representante legal

Endereço do representante legal

RG nº Órgão emissor

CPF nº

Local e data _____/_____/_____/2017

Assinatura do representante legal e carimbo da empresa

Colocar dentro do Envelope n.º 02, junto com a Documentação de Habilitação.