



**SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2011 – CGL/SGPDH/SDH/PR

Processo nº 00005.004698/2010-72

Modalidade: PREGÃO Forma: ELETRÔNICO Tipo: MENOR PREÇO

Execução: INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

Data de inclusão das propostas: a partir de 13 de abril de 2011

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 27 de abril de 2011 às 10h (hora de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço, correio eletrônico:

SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS

Setor Comercial Sul-B

Quadra 09, Lote C

Edifício Parque Cidade Corporate

Torre A, 9º Andar

Brasília - DF – CEP 70.308-200

Correio eletrônico: licitacao.sdh@sdh.gov.br

Telefones: 2025 – 7909 – Fax: 2025-9667

A União, por intermédio da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, mediante a Pregoeira designada pela Portaria nº 2, de 05 de janeiro de 2011, da Ministra da Secretaria de Direitos Humanos, publicada no D.O.U aos 10/01/2011, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **menor valor por Item, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário**, para aquisição de equipamentos eletroeletrônicos, para atender demanda da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O Procedimento Licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei nº 10.520, de 17.07.2002; da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006; do Decreto nº 6.204 de 05.09.2007; do Decreto nº 3.555, de 08.08.2000; do Decreto nº 3.931, de 19.09.2001 e suas alterações; e do Decreto nº 5.450, de 31.05.2005; do Decreto nº 7.174/2010 de 12.05.2010; aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21.06.1993.

1 – DO OBJETO

1.1 – Registro de Preços para aquisição de equipamentos eletroeletrônicos, DVDs, Scanner de Mesa, Scanner de Alta Produção, Umidificadores, Fragmentadoras de Papel, aparelho de fac-símile e Calculadoras de mesa, nas condições, especificações e quantidades constantes neste Edital e seus Anexos.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão as Licitantes que:

2.1.1 – desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.1.2 – atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação;

2.2 – Não será admitida nesta Licitação a participação de empresas:

2.2.1 – que estejam reunidas em consórcio;

2.2.2 – que estejam com falência declarada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.3 – que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Secretaria de Direitos Humanos ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, bem como tenham sido descredenciadas do SICAF;

2.2.4 – estrangeiros que não funcionem no país.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, COMPRASNET (§1º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.2 – O credenciamento da Licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

3.3 – O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal da Licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.4 – O uso de senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Ministério da Justiça, órgão promotor da Licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§5º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

4 – DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA

4.1 – Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico as Licitantes deverão encaminhar proposta, com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico quando, então, encerrar-se-á, automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.1.1 – Até a abertura da sessão, as Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.2 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa da Licitante.

4.3 – Para participação no pregão eletrônico, a Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.4 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a Licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450/2005.

4.5 - Por ocasião do envio da proposta, a Licitante enquadrada como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá declarar em campo próprio do sistema que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

4.6 – A Licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico (comprasnet), o **valor unitário**, sendo este levado a efeito para a fase de lances, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

5 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 – Será vencedora a Licitante que, atendendo às condições e especificações deste Edital, oferecer o **Menor Preço por Item**.

5.2 – No julgamento das propostas, a Pregoeira observará os termos do presente Edital e as disposições da Lei, que regem esta Licitação.

5.3 – Serão desclassificadas as propostas que:

5.3.1 – não atenderem às exigências deste Edital;

5.3.2 – contiverem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos, em relação ao serviço ofertado.

6 – DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 – A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública deste Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, conforme Edital e Decreto nº 5.450 de 31.05.2005.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 – A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

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

7.3 – O sistema ordenará automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, e somente estas participarão da fase de lance.

8 – DA FASE DE LANCES

8.1 – Aberta a etapa competitiva, as Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada Licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2 – As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de sua aceitação.

8.3 – As Licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

8.4 – Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.5 – Durante a sessão pública as Licitantes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da Licitante.

8.6 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

8.7 – O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, transcorrido o período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.8 – No caso de desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

8.9 – Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às Licitantes.

Das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP

8.10 – Após a fase de lances será assegurada, como critério de desempate, **preferência de contratação** para as Microempresas – MEs e Empresas de Pequeno Porte - EPPs.

8.10.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.11 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.11.1 – A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.11.2 – Não ocorrendo a aquisição de ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem **8.10.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.12 – Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do Certame.

8.13 – O disposto no subitem **8.10** e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

8.14 – A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

9 – DA NEGOCIAÇÃO

9.1 – Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, a Pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente à Licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

9.2 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.

10 – DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 – A Licitante vencedora deverá apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, contendo discriminação detalhada do(s) equipamentos(s), ofertado(s) e de todos os seus acessórios, de maneira que fique claro o que está propondo, mencionando, ainda, a quantidade solicitada.

10.2 – A proposta final ajustada ao último lance ofertado, no que couber, deverá ser encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado da Licitante, ou apenas identificada com razão social e ainda conter:

10.2.1 – nome do representante legal da Empresa;

10.2.2 – valores expressos, obrigatoriamente, em real;

10.2.2.1 – apresentar valor unitário e total em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os equipamentos, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

10.2.3 – endereço, telefone/fax, CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

10.2.4 – validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão;

10.2.5 - discriminação das especificações dos aparelhos como: marca, modelo, tipo, todos os seus acessórios, fabricante, procedência, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações dos equipamentos;

10.2.6 – prazo de entrega que não poderá ser superior a 15 (quinze) dias corridos;

10.2.7 – prazo de garantia do aparelho, contra defeitos ou vícios de fabricação e funcionamento, de 12 (doze) meses a contar da data do recebimento definitivo pela Secretaria de Direitos Humanos/PR, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante do mesmo, se por prazo superior.

10.3 – Deverá, ainda, apresentar as seguintes declarações:

10.3.1 – Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos, fretes e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

10.3.2 – Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

10.3.3 – Declaração de que os materiais/produtos a serem entregues serão de primeira qualidade, novos, assim considerados de primeiro uso, e que serão entregues no local indicado conforme Item 16 do Edital, devidamente protegidos e embalados contra danos de transporte e manuseio, acompanhados das correspondentes Notas Fiscais.

10.3.4 – Declaração de garantia dos equipamentos e componentes cotados, oferecidos pela proponente, cujo prazo não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento definitivo dos equipamentos e componentes.

10.3.5 – Declaração detalhada das especificações dos equipamentos e componentes cotados citando marca, modelo, tipo, fabricante, país de procedência e outras características que permitam identificá-los, com juntada, inclusive, de prospectos em português, sem referência às expressões “similar” ou “compatível”, de acordo com os requisitos e na ordem indicados no Anexo I deste Edital.

10.3.6 – A(s) Empresa(s) consagrada(s) vencedora da Licitação deverá apresentar manuais e prospectos que acompanham os equipamentos e materiais, nos modelos e marcas cotados, preferencialmente no original, em idioma português, conforme atributos técnicos solicitados e legislação vigente.

10.4 – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta Licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.5 – Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

10.6 – Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo pregoeiro.

10.7 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

11 – DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 – A Pregoeira efetuará o julgamento das propostas de acordo com as exigências editalícias.

11.2 – Será desclassificada a proposta final que:

- a) contenha vícios ou ilegalidade;
- b) não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de referência;
- c) apresente preços que finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;
 - c.1) somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os preços unitários cotados exceder os limites que trata este subitem;
- d) apresente preços que sejam manifestamente inexequíveis;
- e) não comprove sua exequibilidade, em especial relação ao preço;
- f) apresente quantitativos diversos dos que se encontram no Termo de Referência;

11.2.1 – consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

11.2.2 – se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma da §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.2.2.1 – questionamentos junto a proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

11.2.2.2 – pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

11.2.2.3 – verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

11.2.2.4 – verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; e

11.2.2.5 – demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

11.3 – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita, nos termos do artigo 48 da Lei nº 8.666/1993.

11.4 – Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

11.5 – No julgamento das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

11.6 – Se a proposta ou lance de menor valor for recusado, ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1 – A habilitação das Licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

12.2 – A Licitante deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou documentos que supram tal habilitação.

12.3 – E ainda, para fins de habilitação, a Licitante deverá apresentar, a seguinte documentação complementar, ou declarar em campo próprio no Comprasnet:

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

12.3.2 – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de sua Habilitação, conforme regulamentação constante da IN/MARE nº 05/95;

12.3.3 – Declaração de Elaboração Independente de Proposta de acordo com o Anexo VII em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 16 de setembro de 2009.

12.3.4 – Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Empresa Licitante forneceu ou está fornecendo equipamentos de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência, compatíveis com o objeto desta Licitação.

12.4 – A Licitante no momento da elaboração e envio da proposta, também enviará as declarações de **12.3.1 a 12.3.4** de forma virtual por intermédio do sistema Comprasnet. Tais declarações somente serão visualizadas pela Pregoeira na fase de habilitação.

12.5 – A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.6 – Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da Licitante, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

12.7 – Se a Licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos em nome da filial, no primeiro caso, ou da matriz, na segunda hipótese.

12.8 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a Licitante será declarada vencedora.

Das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP

12.9 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.9.1 – 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 vencedor do Certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

12.9.2 – a não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação, ou revogar a Licitação, no caso de interesse público, conforme §2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006.

13 – DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO

13.1 – A proposta final ajustada ao último lance ofertado pela Licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de Anexos, deverão ser remetidos via fac-símile para o número (61) 2025-3712, ou para o endereço eletrônico licitacao.sdh@sdh.gov.br, ou Anexos em campo próprio do sistema comprasnet, **em até 2 (duas) horas úteis, contadas a partir da solicitação pela Pregoeira.**

13.2 – A proposta e os documentos remetidos via fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da solicitação da Pregoeira, à Coordenação Geral de logística /CGL/SDH/PR, situada no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre A, 9º Andar – Brasília - DF – CEP 70.308-200 - Telefone: (61) 2025-7860.

13.3 – Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

13.4 – Documentos de procedência estrangeira, emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

14 – DO RECURSO

14.1 – Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer Licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2 – A Pregoeira fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou motivadamente rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

14.3 – A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **até 3 (três) dias**, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contra-razões, também via sistema, em igual prazo que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4 - Os fornecedores poderão de forma justificada, desistir das interposições das razões e contra-razões do recurso. Ressalta-se que os prazos recursais atribuídos na sessão pública são para todos os itens que tiveram suas intenções acatadas. No entanto, as antecipações poderão ocorrer por item.

14.5 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto à Licitante vencedora.

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

15 – DA ESPECIFICAÇÃO E DA QUANTIDADE ESTIMADA DE EQUIPAMENTOS

15.1 – As especificações e as quantidades estimadas de equipamentos encontram-se detalhadas no **Anexo I-A** deste Edital.

15.2 – Todos os equipamentos deverão ser novos, comprovadamente de primeiro uso, de acordo com as especificações e condições estipuladas no presente instrumento. O fornecedor deverá apresentar detalhamento das especificações dos aparelhos, tais como: marca, modelo, tipo, todos os seus acessórios, fabricante, procedência, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações dos equipamentos.

15.3 – O prazo de entrega não poderá ser superior a 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de recebimentos da Nota de Empenho.

16 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

16.1 – Os equipamentos a serem adquiridos deverão ser genuínos e originais, de primeiro uso.

16.2 – Os equipamentos deverão ser entregues, sob demanda, na Coordenação-Geral de Logística/SGPDH/SDH-PR, localizada no Setor Comercial Sul-B, Quadra 9, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, 9º Andar, Sala 901-B, CEP 70.308-200, Brasília/DF (tel.: (61) 2025-7860 – e-mail: coordenacaogeraldelogistica@sedh.gov.br, em dia útil e no horário de 10h às 11h30 e de 15h às 17h30, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, que deverá conter nome e caracterização clara e precisa, bem como do número da Nota de Empenho.

16.3 – Os equipamentos serão recebidos por servidor designado pela Administração, nas condições abaixo:

16.3.1 – Provisoriamente, no ato da entrega para verificação da conformidade, qualidade e quantidade dos aparelhos.

16.3.2 – Definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da conformidade qualitativa e quantitativa dos equipamentos e sua conseqüente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes.

16.3.3 – se, após o recebimento provisório, constatar-se que a entrega dos equipamentos ocorreu em desacordo com o especificado no Termo de Referência, com defeito ou incompleto, após a notificação por escrito à Empresa, serão interrompidos os prazos de recebimento até que sejam substituídos os aparelhos e/ou componentes. As despesas relativas à substituição dos equipamentos/componentes correrão às expensas da Empresa.

16.3.3.1 – obriga-se a Empresa a retirar das dependências da Secretaria de Direitos Humanos/PR, os equipamentos porventura impugnados, devendo substituí-los em até 2 (dois) dias úteis, contados da notificação realizada pela fiscalização.

16.4 – A Empresa deverá comunicar à Coordenação-Geral de Logística/SGPDH/SDH-PR, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, a data e o horário previsto para a entrega dos equipamentos, pelo telefone **(61) 2025-7860**.

16.5 – A entrega dos equipamentos ocorrerá em até 15 (quinze) dias corrido, contados a partir do recebimento da **Ordem de Compra** acompanhada da respectiva **Nota de Empenho**.

17 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 – Os recursos orçamentários correrão à conta do orçamento específico da Secretaria de Direitos Humanos/PR, referentes ao exercício de 2011, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

17.1 – Programa de Trabalho

17.2 – Elemento de Despesa

17.3 – Plano Interno

17.4 – PTRES

17.5 – Fonte

18 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

São obrigações da Empresa:

18.1 – Cumprir todo o enunciado no presente Termo de Referência.

18.2 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Secretaria de Direitos Humanos/PR.

18.3 – Entregar os equipamentos objeto do presente Termo de Referência, em perfeitas condições de uso e funcionamento, na quantidade, especificações e prazos pactuados.

18.4 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega dos equipamentos, incluindo a entrega feita por transportadora.

18.5 – As despesas decorrentes da entrega dos equipamentos à Secretaria de Direitos Humanos/PR e sua posterior devolução, caso seja necessária, serão de inteira responsabilidade da empresa.

18.6 – Manter, durante toda a vigência do fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

18.7 – Substituir todo e qualquer equipamento que chegar com defeito ou que vier a apresentar vício de funcionamento.

18.8 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS-PR

São obrigações da Secretaria de Direitos Humanos/PR:

19.1 – Proporcionar todas as condições para que a Empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições desta aquisição.

19.2 – Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) equipamento(s) entregue(s) em desacordo com as obrigações assumidas pela Empresa.

19.3 – Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

19.4 – Permitir que empregados da Empresa entreguem os equipamentos nas dependências da Secretaria de Direitos Humanos/PR.

19.5 – Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste Edital, que venham a ser solicitadas pela Empresa.

19.6 – Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos equipamentos.

19.7 - Devolver todo e qualquer equipamento que estiver fora das especificações e solicitar sua imediata substituição, sem qualquer ônus para a Administração.

20 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1 – A entrega dos equipamentos será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Direitos Humanos/PR, especialmente designado para este fim, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/1993.

20.2 – A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da SDH/PR não eximirá a Licitante vencedora de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

21 – DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

21.1 – O prazo de garantia dos equipamentos, contra defeitos de fabricação e funcionamento, será de 12 (doze) meses a contar da data do recebimento definitivo pela Secretaria de Direitos Humanos/PR, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante dos mesmos, se por prazo superior.

21.2 – A Empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva.

21.2.1 – O certificado de garantia ou equivalente deve esclarecer, de maneira clara e adequada, em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que deverá ser exercida, o ônus a cargo das partes, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato da entrega, acompanhado do manual de instalação e uso do equipamento.

21.3 – Aplica-se no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

22 – DO EMPENHO

22.1 – A Nota de Empenho só será emitida após consulta ao CADIN, conforme estabelece o art. 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

22.2 – A Nota de empenho de despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

22.3 – Caso seja comprovada pendência no CADIN, a Empresa será notificada formalmente e ser-lhe-á concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização.

23 – DO PAGAMENTO

23.1 – O pagamento será efetuado mediante entrega efetiva dos equipamentos, sob demanda, e nos quantitativos solicitados, acompanhados de Nota Fiscal-Fatura discriminada de acordo com a Ordem de Compra e Nota de Empenho, após conferência da quantidade e qualidade dos aparelhos e emissão do Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinado pelas partes.

23.2 – O pagamento dar-se-á por meio de depósito em conta-corrente na agência do banco indicado pela Empresa por ocasião de sua proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo dos equipamentos.

23.3 – Fica desde já reservado à Secretaria de Direitos Humanos/PR o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos equipamentos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas no presente instrumento e seus Anexos.

23.4 – Será procedida consulta "ON LINE" ao SICAF antes do pagamento a ser efetuado ao(s) fornecedor(es), para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

23.5 – Em caso de irregularidade no SICAF, a Secretaria de Direitos Humanos notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias.

23.6 – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

23.7– No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

23.8 – Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Direitos Humanos em favor da Contratada. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

23.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do Contratado, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

23.9.1 – A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

24 – DAS SANÇÕES

24.1 – Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002; do Decreto nº 3.555/2000; e do Decreto nº 5.450/2005; a Licitante/Adjudicatária que:

24.1.1 – apresentar documentação falsa;

24.1.2 – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.1.3 – não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

24.1.4 – comportar-se de modo inidôneo;

- 24.1.5** – cometer fraude fiscal;
- 24.1.6** – fazer declaração falsa;
- 24.1.7** – ensejar o retardamento da execução do Certame;

24.2 – A Licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

24.2.1 – Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

24.2.2 – Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

24.2.3 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

24.2.4 – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

I – Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

II - Multa de mora no percentual correspondente a **0,3% (zero vírgula três por cento)** por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30 (trinta) dias.

III – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

IV – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços / fornecimentos não realizados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, recolhida no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração pela não execução parcial ou total das obrigações.

V – Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

VI - Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Empresa tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução da Licitação com a Empresa.

VII – A aplicação de multa por inexecução da Licitação com a Empresa independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

VIII – As sanções previstas no inciso I, V e VII deste item podem ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e IV, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

IX – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

24.3 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

25 – DOS ACRÉSCIMOS

25.1 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com os Parágrafos Primeiro e Segundo do Artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

26 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

26.1 – A adjudicação do objeto da presente Licitação será realizada pelo pregoeiro, nos termos do art. 11, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2005, quando não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no art. 8º, inciso V, do Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade competente.

27 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1 – O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo III e nas condições previstas neste Edital.

27.2 – A Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura na forma do art. 4º do Decreto nº 3.931/2001, de 19 de setembro de 2001, publicado no D.O.U. de 20 de setembro de 2001.

27.3 – Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

27.4 – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, a Secretaria de Direitos Humanos, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

27.5 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Secretaria de Direitos Humanos, o proponente registrado será por ela convocado para a devida alteração do valor registrado em Ata.

27.6 – Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Secretaria de Direitos Humanos não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência de fornecimento em igualdade de condições ao beneficiário do registro.

27.7 – A Licitante vencedora terá o prazo de até **05** (cinco) dias úteis para assinar a Ata, contados da convocação, por escrito, da Secretaria de Direitos Humanos.

28 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1 – Homologada a Licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura aquisição, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer o equipamento pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

28.1.1 – Antes da assinatura da Ata de Registro de Preços será realizada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, conforme disposto no art. 6º, inciso III, da Lei nº 10.522, de 19.07.2002.

28.1.1.1 – Caso seja comprovada pendência no CADIN a Empresa será notificada formalmente e ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização.

28.1.2 – A Secretaria de Direitos Humanos convocará formalmente os fornecedores, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

28.2 – No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará da Ata, para que o fornecedor possa avaliar a possibilidade de formalização do compromisso.

28.2.1 – O prazo previsto no subitem **28.1.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria de Direitos Humanos.

28.3 – No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Secretaria de Direitos Humanos registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

29 – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

29.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, no Decreto nº 3.931/2001 e na IN-MARE nº 08/1998 e IN-SEAP nº 04/1999, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

29.2 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata até cem por cento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

29.3 – Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

29.4 – Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 3º do Decreto nº 3.931/2001.

30 – DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO

30.1 – a Secretaria de Direitos Humanos será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta Licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

30.1.1 – Somente quando a primeira Licitante registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços, será indicado o segundo e, assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade do licitante da vez.

30.2 – A convocação dos fornecedores pela Secretaria de Direitos Humanos será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

30.3 – O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

30.3.1 – Quando comprovada uma dessas hipóteses, a Secretaria de Direitos Humanos poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

31 – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

31.1 – Na Ata de Registro de Preços o **Menor Preço por Item do objeto** ofertado na Licitação será fixo e irrevogável. Entretanto, poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

31.2 – O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens, cujos preços foram registrados.

31.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Contratante convocará o Fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

31.4 – Frustrada a negociação, o Fornecedor será liberado do compromisso assumido.

31.5 – Na hipótese do subitem anterior, a Contratante convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

31.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Contratante poderá:

31.6.1 – Liberar o Fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;

31.6.2 – Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

31.7 – Não havendo êxito nas negociações, a Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da aquisição mais vantajosa.

32 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

32.1 – O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

32.1.1 – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

32.1.2 – Não retirar a respectiva Nota de Empenho no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem justificativa aceitável.

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

32.1.4 – Tiver presentes razões de interesse público.

32.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do CONTRATANTE.

32.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

33 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

33.1 – Até **2** (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao.sdh@sdh.gov.br.

33.1.1 – a Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de **24** (vinte e quatro) horas.

33.1.2 – Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

33.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Procedimento Licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até **3** (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico licitacao.sdh@sdh.gov.br.

33.3 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, bem como no sítio www.sdh.gov.br, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

34 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

34.1 – As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o Princípio da Isonomia, a Finalidade e a Segurança da Contratação.

34.2 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua possível qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

34.3 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

34.4 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em 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 administrativos da Secretaria de Direitos Humanos.

34.5 – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/1993, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

34.6 – Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

35 – DOS ANEXOS

35.1 – São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO I-A – Especificações e Quantidades dos Equipamentos;

ANEXO II – Valores Máximos Admissíveis;

ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO III-A – Encarte;

ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

ANEXO VI – Modelo de Declaração (Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal);

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

Brasília – DF, 08 de abril 2011.

Dulce Spies
Pregoeira da SDH

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2011

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 – Registro de Preços para aquisição de equipamentos eletroeletrônicos, DVDs, Televisores, Scanner de Mesa, Scanner de Alta Produção, Umidificadores, Fragmentadoras de Papel, aparelho de fax-simile e Calculadoras de mesa, nas condições, especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e em seus Anexos.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 – Os bens se destinam a suprir as necessidades dos Gabinetes das autoridades da Secretaria de Direitos Humanos/PR, considerando a criação de novas unidades administrativas desta SDH/PR, bem como a substituição de aparelhos obsoletos ou sem condições de uso, de propriedade do Ministério da Justiça cedidos à SDH/PR.

2.2 – As aquisições se justificam em virtude da Secretaria de Direitos Humanos/PR não dispor dos equipamentos em quantidade suficiente para suprir as necessidades das diversas áreas que compõem a Estrutura Regimental da SDH.

2.3 – A opção da aquisição dos equipamentos por meio do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** se justifica pela necessidade de parcelamento dos fornecimentos, feito à medida das necessidades da Secretaria de Direitos Humanos/PR, posto que esta Secretaria não dispõe de espaço físico destinado à estocagem dos mesmos, e considerando, sobretudo, o fato de que a garantia dos aparelhos por defeitos ou vícios de fabricação e funcionamento (1 ano) inicia-se quando da entrega dos produtos, tornando-se prejudicada se levados à estoque.

2.4 – A Secretaria de Direitos Humanos foi transferida das instalações físicas do Ministério da Justiça para o SCS B – Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, mediante locação de três andares, 8º, 9º e 10º, onde atualmente está instalada, sem, contudo, possuir estrutura para seu pleno funcionamento, necessitando, desta forma, adquirir os equipamentos, objeto deste Termo de Referência.

2.5 – O quantitativo a ser adquirido se justifica face às inúmeras solicitações já demandas e as possíveis demandas futuras, pois com a criação e aprovação da Estrutura Regimental, esta Secretaria necessita do aparelhamento, descrito neste instrumento, visando o cumprimento às determinações a ela imputadas, proporcionando, também, aos servidores e usuários condições mínimas ao dever de promover suas atribuições institucionais.

3 – DA ESPECIFICAÇÃO E DA QUANTIDADE ESTIMADA DE EQUIPAMENTOS

3.1 – As especificações e as quantidades estimadas de equipamentos encontram-se detalhadas no **Anexo I** do presente instrumento.

3.2 – Todos os equipamentos deverão ser novos, comprovadamente de primeiro uso, de acordo com as especificações e condições estipuladas no presente instrumento. O fornecedor deverá apresentar detalhamento das especificações dos aparelhos, tais como: marca, modelo, tipo, todos os seus acessórios, fabricante, procedência, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações dos equipamentos.

3.3 – O prazo de entrega não poderá ser superior a 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de recebimentos da Nota de Empenho.

4 – DO CUSTO ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

4.1 – O valor estimado para a aquisição dos equipamentos, objeto do presente instrumento, será definido pela área competente da Coordenação-Geral de Logística/SPOA/SE/MJ, na realização da pesquisa de preços.

5 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

5.1 – Os equipamentos a serem adquiridos deverão ser genuínos e originais, de primeiro uso.

5.2 – Os equipamentos deverão ser entregues, sob demanda, na Coordenação-Geral de Logística/SGPDH/SDH-PR, localizada no Setor Comercial Sul-B, Quadra 9, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, 9º Andar, Sala 901-B, CEP 70.308-200, Brasília/DF (tel.: (61) 2025.7860 – e-mail: coordenacaogeraldelogistica@sedh.gov.br, em dia útil e no horário de 10h às 11h30 e de 15h às 17h30, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, que deverá conter nome e caracterização clara e precisa, bem como do número da Nota de Empenho.

5.3 – Os equipamentos serão recebidos por servidor designado pela Administração, nas condições abaixo:

5.3.1 – Provisoriamente, no ato da entrega para verificação da conformidade, qualidade e quantidade dos aparelhos.

5.3.2 – Definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da conformidade qualitativa e quantitativa dos equipamentos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes.

5.3.3 – Se, após o recebimento provisório, constatar-se que a entrega dos equipamentos ocorreu em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, com defeito ou incompleto, após a notificação por escrito à empresa, serão interrompidos os prazos de recebimento até que sejam substituídos os aparelhos e/ou componentes. As despesas relativas à substituição dos equipamentos/componentes correrão às expensas da empresa.

5.3.3.1 – Obriga-se a empresa a retirar das dependências da Secretaria de Direitos Humanos/PR, os equipamentos porventura impugnados, devendo substituí-los em até 2 (dois) dias úteis, contados da notificação realizada pela fiscalização.

5.4 – A empresa deverá comunicar à Coordenação-Geral de Logística/SGPDH/SDH-PR, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, a data e o horário previsto para a entrega dos equipamentos, pelo telefone **(61) 2025-7860**.

5.5 – A entrega dos equipamentos ocorrerá em até 15 (*quinze*) dias após o recebimento da **Ordem de Compra** acompanhada da **Nota de Empenho**.

6 – DA GARANTIA

6.1 – O prazo de garantia dos equipamentos, contra defeitos de fabricação e funcionamento, será de 12 (doze) meses a contar da data do recebimento definitivo pela Secretaria de Direitos Humanos/PR, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante dos mesmos, se por prazo superior.

6.2 – A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

6.2.1 – O certificado de garantia ou equivalente deve esclarecer, de maneira clara e adequada, em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que deverá ser exercida, o ônus a cargo das partes, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato da entrega, acompanhado do manual de instalação e uso do equipamento.

6.3 – Aplica-se no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

7 – DO PAGAMENTO

7.1 – O pagamento será efetuado mediante entrega efetiva dos equipamentos, sob demanda e nos quantitativos solicitados, acompanhados de Nota Fiscal-Fatura discriminada de acordo com a Ordem de Compra e Nota de Empenho, após conferência da quantidade e qualidade dos aparelhos e emissão do Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinado pelas partes.

7.2 – O pagamento dar-se-á por meio de depósito em conta-corrente na agência do banco indicado pela empresa por ocasião de sua proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo dos equipamentos.

7.3 – Fica desde já reservado à Secretaria de Direitos Humanos/PR o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos equipamentos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas no presente instrumento e seus anexos.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

São obrigações da empresa:

8.1 – Cumprir todo o enunciado no presente Termo de Referência.

8.2 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Secretaria de Direitos Humanos/PR.

8.3 – Entregar os equipamentos objeto do presente Termo de Referência, em perfeitas condições de uso e funcionamento, na quantidade, especificações e prazos pactuados.

8.4 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega dos equipamentos, incluindo a entrega feita por transportadora.

8.5 – As despesas decorrentes da entrega dos equipamentos à Secretaria de Direitos Humanos/PR e sua posterior devolução, caso seja necessária, serão de inteira responsabilidade da empresa.

8.6 – Manter, durante toda a vigência do fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.7 – Substituir todo e qualquer equipamento que chegar com defeito ou que vier a apresentar vício de funcionamento.

8.8 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS-PR

São obrigações da Secretaria de Direitos Humanos/PR:

9.1 – Proporcionar todas as condições para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições desta aquisição.

9.2 – Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) equipamento(s) entregue(s) em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa.

9.3 – Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

9.4 – Permitir que funcionários da empresa entreguem os equipamentos nas dependências da Secretaria de Direitos Humanos/PR.

9.5 – Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, que venham a ser solicitada pela empresa.

9.6 – Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos equipamentos.

9.7 - Devolver todo e qualquer equipamento que estiver fora das especificações e solicitar sua imediata substituição, sem qualquer ônus para a Administração.

10 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 – A entrega dos equipamentos será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Direitos Humanos/PR especialmente designado para este fim, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93.

10.2 – A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da SDH/PR não eximirá a licitante vencedora de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

11 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 – Os recursos orçamentários correrão à conta do orçamento específico da Secretaria de Direitos Humanos/PR, referentes ao exercício de 2011, cujos programas der trabalho e elemento de despesas específicos deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

12 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº 8.666/93.

ANEXO I-A

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE REGISTRADA	QTDE ESTIMADA P/ AQUISIÇÃO IMEDIATA
01	Aparelho de digital vídeo disc (DVD) , conforme especificações mínimas abaixo: <ul style="list-style-type: none"> - mídias compatíveis: DVD, DVD-R/RW, DVD+R/RW, CD-R/RW, CD= R/RW, CD de música, VCD e SVCD; - formatos compatíveis: MP3 e JPEG; - idioma do menu em português; - conexões: saída vídeo componente; - voltagem de 220 V ou bivolt automático - garantia total, no local, de no mínimo 12 (doze) meses, a partir da data do recebimento definitivo. 	10 (dez)	05 (cinco)
02	Scanner de mesa , conforme especificações mínimas abaixo: <ul style="list-style-type: none"> - preto e branco, colorido e automático; - alimentador automático de documentos: mínimo de 50 documentos; - tamanho de documento: mínimo de 10 x 10 cm; - tamanho de documento: máximo de A4 ou superior ; - capacidade mínima de 20 páginas por minuto – face única; - capacidade mínima de 40 páginas por minuto – frente e verso; - possibilidade de utilizar documentos de tamanhos diferentes no alimentador automático de documentos; - gramatura do papel no alimentador automático: de 60 até 100 g/m²; - digitalização para diversos formatos incluindo JPEG e PDF; - reconhecimento de caracter: OCR em português com saída para formato doc e xls; - digitalização para formato PDF pesquisável; - possibilidade de configurar perfis de digitalização; - possibilidade de digitalização de diversos documentos em um único documento pdf; - profundidade: mínimo de 30 bits; - resolução óptica: mínima de 600 dpi; - conexão: USB 2.0; - manual e software em português; - voltagem de 220 V ou bivolt automático; - deverá acompanhar cabos; - garantia total, no local, de no mínimo 12 (doze) meses, a partir da data do recebimento definitivo. 	20 (vinte)	10 (dez)
03	Scanner de Alta Produção , conforme especificações mínimas abaixo: <ul style="list-style-type: none"> - resolução óptica: mínima de 600 dpi; - digitalização de documentos de forma automática diferenciando, automaticamente, documentos em branco (sem impressão), impressos em colorido e em preto e branco; - detecção ultra sônica de alimentação dupla; - suportar a digitalização de folhas pelo alimentador de folhas soltas no tamanho A3 e A6; - velocidade de digitalização de no mínimo 57 (cinquenta e sete) ppm em papel carta (letter) e resolução de 200 dpi em preto e branco; - ciclo diário mínimo de 7.500 (sete mil e quinhentos) páginas; - suportar no mínimo 256 (duzentos e cinquenta e seis) níveis de cinza (8 bits de profundidade interna); - suportar no mínimo 16 (dezesesseis) milhões de cores (24 bits de profundidade); 	02 (dois)	01 (um)

	<ul style="list-style-type: none"> - bandeja do alimentador automático de folhas para no mínimo 150 (cento e cinquenta) folhas; - deve apresentar Interface Fire WIRE (Fast IEEE-1394) ou SCSI ou Hi-Speed USB 2.0; - caso o equipamento não possua interface Hi-Speed USB 2.0, deverá ser fornecida placa padrão PCI acompanhada de cabo compatível (1,5 metros) para ser adicionada ao microcomputador; - driver compatível com o padrão ISIS e TWAIN; - software para digitalização em versão completa (full) e edição de imagens compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 2000, XP, Vista e Windows 7, compatível com formatos de imagens TIFF4 (CCITT) e PDF, acompanhado de discos de instalação e manuais originais; - software para digitalização que realiza rotação automática de imagem; - software para reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em versão completa (full) e capaz de criar e manipular arquivos em formatos PDF, BMP e JPG compatível com sistema operacional Microsoft Windows 2000, XP, Vista e Windows 7, compatível com formatos de imagens TIFF4 (simples ou multipágina), acompanhado de discos de instalação e manuais originais; - reconhecimento de textos sobrescritos, subscritos e letras maiúsculas; - reconhecimento dos principais idiomas mundiais, no mínimo de inglês, de espanhol, de francês, além do português); - O software de OCR deverá possuir dicionários para a correção ortográfica nos principais idiomas, incluindo, necessariamente, de inglês, de espanhol, de francês, além do português. - documentação completa e drivers de todos os dispositivos e software compatíveis com o sistema operacional Microsoft Windows 2000, XP, Vista e Windows 7; - fonte de alimentação com tensão de entrada de 110/220 CVA (cento e dez/duzentos e vinte volts em corrente alternada) ou apenas 110 VCA (cento e dez volts em corrente alternada), desde que o scanner seja fornecido com transformador de tensão com entrada de 220 VCA e saída de 110 VCA e com potencia necessária ao pleno funcionamento do scanner; - garantia total, no local, de no mínimo 12 (doze) meses, a partir da data do recebimento definitivo, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. 		
04	<p>Umidificador de ambiente (ar) tipo ultra-sônico, conforme especificações mínimas abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - reservatório de água com capacidade mínima de 5 (cinco) litros; - desligamento automático após acabar a água; - com ionizador e umidificador; - voltagem de 110/220 V com comutação automática; - chave seletora ou voltagem padrão de 220 V; - garantia total, no local, de no mínimo 12 (doze) meses, a partir da data do recebimento definitivo. 	100 (cem)	50 (cinquenta)
05	<p>Fragmentadora de papel, conforme especificações mínimas abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fragmentação de mídia CD/DVD, cartão plástico, grampos e papel A4; - capacidade de fragmentação simultânea: de no mínimo 10 folhas de papel A4 de 75 g/m²; - abertura da fenda: no mínimo 220 mm; - proteção contra sobrecarga e super aquecimento; - proteção contra contato do operador aos cilindros de corte; 	20 (vinte)	10 (dez)

	<ul style="list-style-type: none"> - reversão manual ou automática (destravamento do papel); - cesto removível, com capacidade mínima de 20 litros de material fragmentado; - início e parada automática (por sensor); - voltagem de 220 V ou bivolt automático; - potência mínima de 320 watts; - tipo de fragmentação: partículas de, no máximo, 4x80mm; - nível de segurança 3, padrão da DIN; - velocidade mínima de 2 metros por minuto; - nível de ruído máximo de 75 decibéis; - garantia total, no local, de no mínimo 12 (doze) meses, a partir da data do recebimento definitivo. 		
06	<p>Aparelho fax-simile, conforme especificações mínimas abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - impressão em papel comum; - display em português; - alimentadora automática de papel para no mínimo 10 (dez) páginas; - 512 KB de memória aproximada; - com possibilidade de armazenar 25 páginas; - discagem automática mínima para 100 localidades; - dotado de teclas de navegação para menu; - voltagem de 220 V ou bivolt automático; - com impressão através de tonner de película; - garantia total, no local, de no mínimo 12 (doze) meses, a partir da data do recebimento definitivo. 	<p>20 (vinte)</p>	<p>10 (dez)</p>
07	<p>Calculadora de mesa, conforme especificações mínimas abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - com visor de 14 dígitos; - memória dinâmica constante nas quatro operações aritméticas; - seletor de impressão automático; - cálculo de porcentagem; - tecla de subtotal; - soma em destaque; - contador de itens de três dígitos no visor e na bobina; - seleção de casa decimal com as posições 1 a 4 e flutuante (F); - com impressão através de bobina de papel; - chave seletora ou voltagem padrão de 220 V; - garantia total, no local, de no mínimo 12 (doze) meses, a partir da data do recebimento definitivo. 	<p>10 (dez)</p>	<p>05 (cinco)</p>

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2011

VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	QDE REGIST	VALOR UNITÁRIO
01	Aparelho de digital vídeo disc (DVD)	10	R\$ 201,93
02	Scanner de mesa	20	R\$ 3.446,60
03	Scanner de Alta Produção	02	R\$ 20.733,88
04	Umidificador de ambiente (ar) tipo ultra-sônico	100	R\$ 221,22
05	Fragmentadora de papel	20	R\$ 1.448,42
06	Aparelho fac-símile	20	R\$ 404,66
07	Calculadora de mesa	10	R\$ 458,33

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0012011

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 00005.004698/2010-72

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos ____ dias do mês de _____ de 2010, **SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SDH/PR**, com sede no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “A”, Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 05.478.625/0001-87, pelo seu Ordenador de Despesas....., nos termos da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, publicada no D. O.U de 18.07. 2002; e os Decretos nºs 3.555, de 08.08.2000, publicado no D.O.U de 09.08.2000, alterado pelo 4.342, de 23.08.2002, publicado no D.O.U de 26.08.2002; 3.931, de 19.09. 2001; 5.450 de 31.05.2005; e 3.784, de 06.04.2001, publicado no D.O.U de 09.04.2001; da Lei nº 8.666 de 21.06.2003 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 001/2011, do Processo nº 00005.004698/2010-72**, Ata de julgamento de Preços, publicada no Diário Oficial da União e homologada pela Secretaria de Gestão da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, em ____/____/____, **RESOLVE** registrar o preço oferecido pela Empresa _____, CNPJ nº _____, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no Certame supra citado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Registro de Preços para aquisição de equipamentos eletroeletrônicos, DVDs, Scanner de Mesa, Scanner de Alta Produção, Umidificadores, Fragmentadoras de Papel, aparelho de fac-símile e Calculadoras de mesa, nas condições, especificações e quantidades constantes nesta Ata e em seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, de acordo com o artigo 4º, do Decreto n. 3.931, de 19.09.2001, publicado no D.O.U. de 20.09.2001.

2.2 – A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que não altere o objeto e devidamente comprovada a vantagem.

3.2 – Os Órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este autorize e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados.

3.3 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a Contratante.

3.4 – As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

4.1 – A entrega dos equipamentos será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Direitos Humanos/PR, especialmente designado para este fim, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/1993.

4.2 – A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da SDH/PR não eximirá a Licitante vencedora de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será efetuado mediante entrega efetiva dos equipamentos, sob demanda e nos quantitativos solicitados, acompanhados de Nota Fiscal-Fatura discriminada de acordo com a Ordem de Compra e Nota de Empenho, após conferência da quantidade e qualidade dos equipamentos e emissão do Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinado pelas partes.

5.2 – O pagamento dar-se-á por meio de depósito em conta-corrente na agência do banco indicado pela Empresa por ocasião de sua proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dia corridos, contados a partir do recebimento definitivo dos equipamentos.

5.3 – Fica desde já reservado à Secretaria de Direitos Humanos/PR o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos equipamentos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas no presente instrumento e seus Anexos.

5.4 – Será procedida consulta "ON LINE" ao SICAF antes do pagamento a ser efetuado ao(s) fornecedor(es), para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

5.5 – Em caso de irregularidade junto ao SICAF, a Secretaria de Direitos Humanos notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias.

5.6 – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

5.7– No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

5.8 – Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Direitos Humanos. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou via judicial, se necessário.

5.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da Contratada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

5.9.1 – A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

6.1 – Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002; do Decreto nº 3.555/2000; e do Decreto nº 5.450/2005; a Licitante/Adjudicatária que:

6.1.1 – apresentar documentação falsa;

6.1.2 – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

6.1.3 – não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

6.1.4 – comportar-se de modo inidôneo;

6.1.5 – cometer fraude fiscal;

6.1.6 – fizer declaração falsa;

6.1.7 – ensejar o retardamento da execução do Certame;

6.2 – A Licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.2.1 – Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante.

6.2.2 – Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

6.2.3 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

6.2.4 – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

I – Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

II - Multa de mora no percentual correspondente a **0,3% (zero vírgula três por cento)** por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30 (trinta) dias.

III – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

IV – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços / fornecimentos não realizados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, recolhida no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração pela não execução parcial ou total das obrigações.

V – Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

VI - Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Empresa tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução da Licitação com a Empresa.

VII – A aplicação de multa por inexecução da Licitação com a Empresa independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

VIII – As sanções previstas no inciso I,V e VII deste item podem ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e IV, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

IX – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

6.3 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.1 – O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de Processo Administrativo específico, assegurado o Contraditório e a Ampla Defesa:

7.1.1 – a pedido, quando:

- a) comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

7.1.2 – Por iniciativa da Secretaria de Direitos Humanos, quando:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

7.1.3 – Automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência da Ata;
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

7.2 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Secretaria de Direitos Humanos fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

CLÁUSULA OITAVA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA

8.1 – As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Coordenação-Geral de Logística da Secretaria de Direitos Humanos.

8.2 – A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA NONA – DO PREÇO E DO FORNECIMENTO

9.1 – O preço ofertado pela Empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços consta do Anexo III-A – Encarte, que se constitui em Anexo à presente Ata de Registro de Preços.

9.2 – O preço, expresso em Real (R\$), será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

10.1 – A empresa contratada obriga-se a cumprir as obrigações constantes no **Item 8 do Termo de Referência**, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS-PR

11.1 – São obrigações da Secretaria de Direitos Humanos as constantes no **Item 9 do Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – Integram esta Ata o Edital do Pregão **Eletrônico para Registro de Preços nº 001/2011** e a proposta da Empresa classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

12.2 – Os casos omissos serão resolvidos pela CGL, com observância das disposições constantes da Lei nº 8.666/1993; da Lei nº 10.520/2002; e dos Decretos nº 3.555/2000; 5.450/2005; 3.931/2001; e 4.342/2002.

12.3 – A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na Imprensa Oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Contratante.

12.4 – As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça Federal, no foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Brasília-DF,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa

ANEXO III-A

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2011

ENCARTE

Empresa: _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, representada neste ato pelo Sr.(a) _____, CPF nº _____, RG nº _____/(ÓRGÃO EXPEDIDOR) _/(UF)_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	FORMA DE APRESENTAÇÃO (UN, CX, PC, GL, L, TB, ETC)	QTD GLOBAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2011

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, para o fornecimento dos itens abaixo relacionados, conforme estabelecido no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2011**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QUANT.	Valor Unitário
VALOR TOTAL				

OBS: A EMPRESA PODERÁ UTILIZAR O ANEXO III COMO MODELO PARA A PROPOSTA DE PREÇOS, DEVENDO APRESENTAR A ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE CADA ITEM DETALHADAMENTE, BEM COMO OS DEMAIS REQUISITOS EXIGIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2011

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____,
sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente
data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(a): _____
Nome e Número de Identidade do declarante

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2011

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Nome da empresa) _____.,
CNPJ nº _____, sediada
(endereço completo) _____, declara, sob as
penas da Lei, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos
para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para
qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto
na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos. (conforme Lei nº 9.854/99).

Cidade - UF, _____ de _____ de 2011.

(nome e número da identidade do declarante)

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2011

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, declara, sob as (Identificação completa do representante da Licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da Licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da Licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da Licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da Licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da Licitação), 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 da (identificação da Licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da Licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da Licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da Licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

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

Cidade - UF, _____ de _____ de 2011.

(representante legal da Licitante/ consórcio, no âmbito da Licitação, com identificação completa)