

# IF SERTÃO-PE

## PREGÃO SRP Nº 20/2015

Regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 3.555/2000 e Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 7.892/2013 e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**OBJETO:** Aquisição De Material De Acondicionamento E Embalagem Para Atender As Demandas Dos Campi Do IF Sertão - PE.

### PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS SESSÃO PÚBLICA EXCLUSIVA PARA ME / EPP

DATA: **18/08/2015** HORÁRIO: 14:00h (Horário de Brasília)  
LOCAL: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)  
UASG/ÓRGÃO GERENCIADOR: **158570 / Campus Ouricuri – IF Sertão/PE**  
UASG/ÓRGÃO PARTICIPANTE: 158500 / Campus Floresta – IF Sertão/PE  
UASG/ÓRGÃO PARTICIPANTE: 158568 / Campus Salgueiro – IF Sertão/PE  
UASG/ÓRGÃO PARTICIPANTE: 158499 / Campus Petrolina – IF Sertão/PE  
UASG/ÓRGÃO PARTICIPANTE: 158278 / Campus Petrolina - Zona Rural – IF Sertão/PE  
UASG/ÓRGÃO PARTICIPANTE: 158740 / Santa Maria da Boa Vista – IF Sertão/PE  
UASG/ÓRGÃO PARTICIPANTE: 158741 / Serra Talhada – IF Sertão/PE  
UASG/ÓRGÃO PARTICIPANTE: 158149 / Reitoria – IF Sertão/PE

#### **Pregoeiro**

Luciano Marcos Rangel L'Hotellier  
(Portaria nº 785 de 11/12/2014)

**Equipe de Apoio**  
Evandro Nunes Bomfim  
Silvanio Antonio de Carvalho;

**Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Sertão Pernambucano – Reitoria – PE.**

**Rua Coronel Amorim nº 76, Centro, Petrolina – PE, CEP: 56.302-320.**

Franco Pereira dos Santos;  
João Deryson Figueiredo Sampaio  
Portaria nº.200 de 22/04/2014

TEL/FAX: (087) 2101-2350 / Ramal 2393 ou 2392.  
E-mail: [licitacoes@ifsertao-pe.edu.br](mailto:licitacoes@ifsertao-pe.edu.br)

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 20/2015

### PREÂMBULO

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

**PROCESSO nº 23416.000045/2015-92**

**PREGOEIRO:** Luciano Marcos Rangel L'Hotellier (Portaria nº 785 de 11/12/2014).

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – IF SERTÃO/PE, por meio do DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM, sediado na Rua Coronel Amorim, 76 – 2º andar, centro. Petrolina/PE, CEP: 56302-320, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por **POR ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 18/08/2015

Horário: 14:00h (Horário de Brasília)

Local: compras governamentais / Portal de Compras Governamentais – MPOG

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para a **Aquisição De Material De Acondicionamento E Embalagem Para Atender As Demandas Dos Campi Do IF Sertão - PE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

### 2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será o Campus Ouricuri / UASG 158570

2.2. São participantes os seguintes órgãos:

- 2.2.1. Campus Floresta / UASG 158500;
- 2.2.2. Campus Salgueiro / UASG 158568;
- 2.2.3. Campus Petrolina / UASG 158499;
- 2.2.4. Campus Petrolina – Zona Rural / UASG 158278;
- 2.2.5. Campus Santa Maria da Boa Vista / UASG 158740;
- 2.2.6. Campus Serra Talhada / UASG 158741 e
- 2.2.7. Reitoria / UASG 158149.

### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – comprasgovernamentais, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao

órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

## 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

**5.1.1. Em relação a todos os ITENS desta licitação, a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.**

5.2. Não poderão participar desta licitação interessados:

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

5.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

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

5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**5.2.5.1. a vedação citada no item 5.2.5, justifica-se por não envolver serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica.**

5.2.6. empresas que não se enquadrarem como exclusivas prevista no subitem 5.1.1;

5.7. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

5.7.1.1. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações;

5.7.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

5.7.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

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

## 6. DO ENVIO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

6.6.1. valor unitário e total por item;

6.6.2. a quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item;

6.6.3. em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item.

6.6.3.1 Marca;

6.6.3.2. Fabricante;

6.6.3.3. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

6.10. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema compras governamentais, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

## 7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser aquele exigidos pelo sistema.
- 7.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.
- 7.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
- 7.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 7.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.15. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.16. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:
- 7.16.1. produzidos no País;
- 7.16.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 7.16.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 7.17. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 7.18. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

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

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

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

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

**8.5. Após a confirmação do lance ou proposta vencedora, o Pregoeiro poderá solicitar a remessa de amostra dos itens ofertados para a comprovação de suas condições técnicas. As análises serão baseadas nos critérios adotados por órgão público e fiscalizadores de controle de qualidade.**

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

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

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

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

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

8.9. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de

participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. **SICAF**;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - **CNJ** ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

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

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

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

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

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

9.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (**duas**) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

#### **9.4. Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

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

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

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

#### **9.5. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.5.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

9.5.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

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

9.5.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.6. Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida há pelo menos 90 (Noventa) dias da data do certame.

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

9.7.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via anexo no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de até 02 (dois) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento sistema ou quando determinado pelo pregoeiro para a **REITORIA** no endereço: **Rua Coronel Amorim, 76 – 1º andar. Centro, Petrolina/PE. CEP 56302-320. Tel (87) 2101 – 2350 (Setor de Contratos);**

9.8.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.9. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

9.9.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para os quais será concedido o mesmo prazo especial para a regularização da situação fiscal.

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

9.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

#### **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

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

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

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

10.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

## 11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

## 13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

13.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante

correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja(m) assinada(s) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

#### **14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

14.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação ficará adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme art. 57 da lei nº 8.666/93.

14.2. Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

14.3. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

14.5. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

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

#### **15. DO PREÇO**

15.1. Os preços são fixos e irredutíveis.

15.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

## 16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

## 18. DA GARANTIA

18.1. O prazo de garantia dos itens de ora pretendidos não poderá ser inferior ao referido no Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078/90), a contar da emissão do termo de recebimento definitivo pelo servidor responsável;

**18.2. Durante o prazo de garantia dos materiais, o fornecedor fica obrigado a substituir o material defeituoso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas do recebimento da notificação da contratante.**

## 19. DO PAGAMENTO

19.1 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Notas fiscais/Faturas, emitidas em moeda corrente nacional, **correspondente à entrega dos materiais efetivamente de acordo com a descrição do edital e deste Termo de Referência, entregues e aceitos**, contendo ainda o detalhamento dos produtos, após recebida e atestada pelo fiscal do contrato especificamente designado.

19.2 - A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da **CONTRATADA** junto ao **SICAF** e ao **CADIN**, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de documentos hábeis.

19.3 - Os valores contratados serão fixos e irredutíveis, ressalvado o disposto na alínea d, do inciso II, art. 65, da Lei nº 8.666/93.

19.4 - O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ao Banco do Brasil S/A e creditado na agência bancária indicada na proposta da **CONTRATADA**, após aceitação e atesto da Notas Fiscais/Faturas.

19.5 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias (conforme Art. 40, Inciso XIV, "a", da Lei nº 8.666/93), contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

19.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.16.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

20.1.1 não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7 comportar-se de modo inidôneo.

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

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

20.3.1. Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

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

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

20.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacoes@ifsertao-pe.edu.br](mailto:licitacoes@ifsertao-pe.edu.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Coronel Amorim, 76 – 2º andar, Centro. Petrolina/PE, CEP 56302-320 (DLCOM)

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

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

21.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **22. DA SUBCONTRATAÇÃO**

22.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **23. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

24.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Coronel Amorim, 76 – 2º andar, Centro. Petrolina/PE, CEP 56302-320 (**DLCOM**), nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.10.1. ANEXO I: Termo de Referência;

24.10.1.1. Anexo I – A: Planilha descritiva e quantitativa com distribuição para cada unidade participante;

24.10.2. ANEXO II: Planilha de Preços Máximos Admitidos pela Administração;

24.10.3. ANEXO III: Ata de Registro de Preços;

24.10.3.1. Anexo III – A: Ata de Registro de Preços para cadastro de reserva.

24.10.4. ANEXO IV: Minuta de Termo de Contrato; (quando for o caso)

24.10.4. ANEXO V: Declaração de Responsabilidade Ambiental

**Petrolina, 23 de Julho de 2015.**

**IVALDO JOSÉ DA SILVA**

Reitor “Pró Tempore” do IF Sertão/PE

(Portaria Ministerial nº 1.004/2013)

## ANEXO - I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### I. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

A elaboração deste Termo de Referência está sendo feita em observância ao estabelecido nos Incisos I e II do Artigo 8º e no Inciso II, do artigo 21, de Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no DOU de 09 de agosto de 2000 e Artigo 9º do Decreto 5.450/2005.

#### II. JUSTIFICATIVA

2.1 - O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano tem como objeto a Aquisição de Material de Acondicionamento e Embalagem para os Campi: Ouricuri, Floresta, Salgueiro, Petrolina, Petrolina Zona Rural, Santa Maria da Boa Vista, Serra Talhada e Reitoria do IF Sertão - PE. Considerando a racionalização do armazenamento, o melhor aproveitamento do espaço e a validade dos produtos desenvolvidos nos laboratórios, as atividades em sala de aula, sala de professores, produção e pesquisa, a demanda que segue justifica-se pela necessidade de dar suporte a todas as atividades acadêmicas, administrativas e operacionais dos Campi do IF Sertão - Pe.

2.2 - Do Sistema de Registro de Preço:

2.2.1 - Em termos gerais, o Sistema de Registro de Preços é um sistema utilizado pelo Poder Público para aquisição de bens e serviços em que os interessados concordam em manter os preços registrados pelo “órgão gerenciador”. Estes preços são lançados em uma “ata de registro de preços” visando às contratações futuras, obedecendo-se as condições estipuladas no ato convocatório da licitação.

2.2.2 - Nesse mesmo sentido, para Hely Lopes Meirelles, **registro de preços é o sistema de compras pelo qual os interessados em fornecer materiais, equipamentos ou serviços ao poder público concordam em manter os valores registrados no órgão competente, corrigidos ou não, por um determinado período e fornecer as quantidades solicitadas pela Administração no prazo previamente estabelecido.** No entanto, é importante ressaltar que a Administração Pública não é obrigada a contratar quaisquer dos itens registrados. Essa é uma característica peculiar do SRP. **(Cartilha para Sistema de Registro de Preços – CGU, Brasília, 2014, pág. 12)**

2.2.3 - Em fim, haja vista que a formação do IF Sertão - PE é multicampi, e devido à necessidade similar de todos, e também em atendimento ao disposto no inciso III do art. 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013, a administração optou por realizar um único certame licitatório que contemplasse as demandas de todos os Campi e Reitoria do IF Sertão – PE.

### III. OBJETO E VALOR DE REFERÊNCIA

3.1 - O objeto do presente processo é a Aquisição de Material de Acondicionamento e Embalagem destinado a atender às demandas do IF Sertão - PE, conforme discriminado no **Anexo I**. Os valores estimados de aquisição foram pesquisados no Portal de Compras Governamentais - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), conforme Instrução Normativa nº 07 de 29 de agosto de 2014 do MPOG, bem como através de cotações no comércio local.

3.2 - As aquisições a serem realizadas estão classificadas como comuns, conforme preceitua o Anexo II do Decreto nº. 3.555/2000.

**3.3 - O Quadro de distribuição por Campus da demanda de Material de Acondicionamento e Embalagem está contido no Anexo I deste Termo de Referência.**

**3.4 - A planilha de composição de preços com valores unitários e totais estimativos está contida no Anexo II deste Termo de Referência.**

### IV. MATERIAIS

4.1 - Os materiais objeto deste Termo de Referência, bem como seus componentes, deverão ser originais de fábrica e novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e com certificação **compulsória ou voluntária** aprovado pelo Instituto de Metrologia – INMETRO, excetuando-se aqueles materiais que não são obrigatórios receber o selo de segurança.

4.2 - Os Materiais que requeiram prazo de validade deverão estar em plena validade observando-se os prazos indicados pelos fabricantes;

4.3 - Não serão aceitos materiais que se encontrem com lacres violados e sem plenas condições de segurança e funcionamento na data de sua entrega, bem como com data de fabricação defasada que comprometa a sua plena visualização e utilização.

### V. DA GARANTIA

5.1 - O prazo de garantia dos materiais não poderá ser inferior ao referido no Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078/90), a contar da emissão do termo de recebimento definitivo pelo servidor responsável;

5.2 - Durante o prazo de garantia dos materiais, o fornecedor fica obrigado a substituir o material defeituoso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas do recebimento da notificação da contratante.

### VI. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 - O prazo de duração do Contrato ficará adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme art. 57 da Lei 8666/93.

6.2 - A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

6.3 - Deverá constar no contrato garantia mínima do fabricante de 12 meses. Será celebrado contrato por cada campus, pois os mesmos são autônomos e com CNPJ diferentes.

6.4 - Ficará como facultativo a celebração do instrumento de contrato entre a Administração dos Campi do IF Sertão - PE e a empresa Contratada de acordo com o art. 62 da lei nº 8.666/93, sendo substituído por outros instrumentos hábeis, tais como a Nota de Empenho, Autorização de Compra ou Ordem de Serviço.

6.5 - Cada Campus do IF Sertão - PE será responsabilizado pela sua quantidade estimada neste Termo de Referência, como também pelo gerenciamento das suas aquisições.

### VII - DA RESCISÃO DO CONTRATO

7.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, mediante motivação formal nos autos respectivos, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 77 a 80, da Lei n.º 8.666/93.

7.2 - O contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

7.2.1 - RESCISÃO UNILATERAL POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO – Ficará o presente Contrato rescindido mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;
- Atraso injustificado, a juízo da Administração, no fornecimento contratado;
- A paralisação do fornecimento sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- A subcontratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE, associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como as de seus superiores;
- O cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas pelo fiscal deste contrato;
- A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- A dissolução da Sociedade;
- A alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- O protesto de Títulos ou a emissão de cheque sem a suficiente provisão caracterizem a insolvência da CONTRATADA;
- Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato amplo conhecimento público;
- A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato;
- O descumprimento do disposto no Artigo 27, Inciso V, da Lei 8.666/93;

7.2.2 - RESCISÃO AMIGÁVEL – Ficará o presente contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos Incisos XIII a XVI do Artigo 78 da Lei 8.666/93.

§1º – De conformidade com o § 2º do Artigo 79 da Lei 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII da mesma Lei, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido tendo ainda o direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

§2º – a rescisão unilateral por parte da Contratante acarretará a retenção dos créditos decorrentes da avença até o limite dos prejuízos causados a Administração.

7.2.3 - No caso de rescisão determinada por ato unilateral da Contratante ficam asseguradas à Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis:

a - execução dos valores das multas e indenizações devidos à Contratante;

b - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

## VIII - DO LOCAL DE ENTREGA

8.1 - Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota de Empenho e assinatura do Contrato;

8.2 - Os materiais deverão ser entregues nos locais especificados a seguir:

- **Campus Ouricuri** – Estrada do Tamboril, S/N, Zona Rural, CEP 56.200-000, Ouricuri/PE, Telefone: (87) 8122-4089;
- **Campus Floresta** – Rua Projetada, S/N, Caetano II, CEP 56.400-000, Floresta – PE, Telefone/Fax: (87) 3877-2797;
- **Campus Salgueiro** – BR 232, Km 508, sentido Recife, Zona Rural, CEP 56.000-000, Salgueiro/PE, Telefone: (87) 3421-0050;
- **Campus Petrolina** – BR 407, Km 08, Jardim São Paulo, CEP 56.314-520, Petrolina – PE, Telefone: (87) 2101- 4300;
- **Campus Petrolina Zona Rural** – Rod. BR 235, Km 22, N4, CEP 56.300-000, Zona Rural - Petrolina/PE, Telefone (87) 2101-8050;
- **Campus Santa Maria da Boa Vista** - Rua Dr. Murback, S/N, Centro, CEP 56.380-000, Santa Maria da Boa Vista – PE, Telefone (87) 3869-2029
- **Campus Serra Talhada** - Rua Irineu Alves Magalhães, 985, Bairro – AABB, CEP 56.912-140, Serra Talhada – PE; Telefone: (87) 98106-6368
- **Reitoria** – Rua Coronel Amorim, 76, Centro, CEP 56.302-520, Petrolina – PE. Telefone: (87) 2101-2350.

8.2 - Os critérios de aceitação dos produtos obedecerão no mínimo às seguintes exigências:

a) dever-se-á fornecer produtos conforme descrição neste termo e que atendam às normas metrológicas vigentes no país ou àquelas referenciais internacionalmente aceitas, e com certidões que atestem a segurança do usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia;

b) caso os produtos cotados sejam desconhecidos da contratante, eles serão avaliados pela equipe de apoio quanto à qualidade e rendimento, devendo ser iguais ou superiores aos que sejam considerados de renome no mercado nacional.

c) para os itens controlados com data de validade, apresentar mercadorias recém fabricadas, com vida útil de no mínimo 80% (oitenta por cento), caso estejam com vida útil menor, apresentar carta compromisso realizando a troca das mercadorias com validade a vencer.

d) as embalagens deverão apresentar resistência, bom estado de conservação, características que garantam as qualidades comerciais do produto e atendam as especificações especiais de confecção, dimensões e capacidade de acondicionamento.

e) A marcação da embalagem deverá trazer as seguintes informações: número do lote, data de embalagem e prazo ou data de validade, identificação do responsável pelo produto, peso bruto e líquido do produto, conteúdo e quantidade (discriminando o tipo do produto e quantidade de peças que contém a embalagem).

## **IX – DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

9.1 Os materiais serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, mediante Termo de Recebimento Provisório confeccionado pelo servidor lotado no setor de almoxarifado ou ainda pelo fiscal designado pela Administração e assinado por este e pelo representante da contratada.

b) Definitivamente, após a verificação da quantidade e qualidade do objeto em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, do Edital e da proposta o servidor designado pela Administração fará a aceitação do objeto mediante lavratura de Termo Circunstanciado de Verificação e Recebimento Definitivo no prazo de 15 (quinze) dias do recebimento provisório.

c) Na hipótese de a verificação não se proceder no prazo fixado na alínea anterior, reputar-se-á realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.2 - No processo de recebimento definitivo de compras, deverão ser realizadas as seguintes atividades, sem exclusão de outras cabíveis segundo a interpretação prudente do servidor designado para atuar no caso concreto:

a - averiguação da quantidade, numérica e métrica, efetivamente entregue, observada rigorosamente as indicações do contrato e da respectiva proposta;

b - conferência geral das especificações dos produtos entregues, bem como de seus eventuais acessórios, se for o caso, inclusive quanto à marca, referência e fabricação, à luz do contrato e da respectiva proposta da contratada;

c - realização, conforme o caso, de testes de composição, funcionamento, eficiência, rendimento, funcionalidade, performance, entre outros.

9.3 - No recebimento definitivo de grande quantidade de materiais, poderão ser utilizadas as metodologias de análise por amostra, segundo fixado pelas normas brasileiras específicas vigentes.

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

## **X. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 - Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir sua(s) obrigação (ões) dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo.

10.2 - Rejeitar, no todo ou em parte, o material objeto deste Termo de Referência entregue em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, e com as obrigações assumidas pelo fornecedor, conforme artigo nº 76 da Lei 8.666/93.

10.3 - Efetuar o pagamento do objeto de acordo com a Lei 8.666/90, e nos termos do contrato mediante emissão de Nota Fiscal devidamente atestada.

10.4 - Manter, arquivada junto ao processo administrativo, toda a documentação referente ao mesmo.

10.5. - Emitir o empenho na dotação específica;

10.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

10.7 - Receber o bem, conferindo-os conforme as especificações do edital e da Nota de Empenho;

10.8 - Efetuar o pagamento do Objeto deste Termo de Referência nos prazos previstos na legislação de licitações e contratos;

- 10.9 - Certificar as Notas Fiscais emitidas pela contratada quanto a adequação dos materiais em relação à descrição do edital.
- 10.10 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.11 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.12 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.13 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.14 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.15 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.16 - A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

#### **XI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1 - A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 11.2 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, de prazo e local contidos no **Titulo X**, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade quando for o caso;
- 11.3 - Programar seus trabalhos de forma a não prejudicar o andamento normal das atividades no âmbito do Campus;
- 11.4 - As entregas dos materiais deverão ser em horário comercial e dia útil;
- 11.5 - Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua aplicação nos equipamentos que os utilizarem;
- 11.6 - Responsabilizar-se pela reposição do material entregue fora da especificação, sem nenhum acréscimo ao valor previamente contratado;
- 11.7 - Responsabilizar-se pelo frete da entrega do material;
- 11.8 - Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
- 11.9 - Manter atualizados endereço e telefone para contato, informando à contratante eventuais mudanças.
- 11.10 - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e acidentes causados a terceiros.
- 11.11 - Os prejuízos ou danos causados pelos seus funcionários aos bens móveis, imóveis, equipamentos e utensílios do IF Sertão PE, após comunicação formal do Fiscal do Contrato, deverão ser substituídos por materiais/bens idênticos ou recuperados quando possível, deixando-os em perfeito estado de conservação ou funcionamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

- 11.12 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.13 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.14 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.15 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.16 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **XII. ESTIMATIVA DE PREÇO**

12.1 - O valor da Aquisição de Material de Acondicionamento e Embalagem será orçado em conformidade com pesquisa de preço feita no **Portal de Compras Governamentais - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**, sites comerciais e comercio locais “in loco” levando-se em consideração os preços vigentes praticados no âmbito da Administração Pública Federal, e ainda estar à proposta condicionada à validade conforme prescreve a Lei 8.666/93.

**12.2 - O valor total estimado será de R\$ 81.431,28 (Oitenta e um mil quatrocentos e trinta e um reais e vinte e oito centavos).**

## **XIII. FORMA DE PAGAMENTO**

13.1 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Notas fiscais/Faturas, emitidas em moeda corrente nacional, **correspondente à entrega dos materiais efetivamente de acordo com a descrição do edital e deste Termo de Referência, entregues e aceitos**, contendo ainda o detalhamento dos produtos, após recebida e atestada pelo fiscal do contrato especificamente designado.

13.2 - A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da **CONTRATADA** junto ao **SICAF** e ao **CADIN**, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de documentos hábeis.

13.3 - Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na alínea d, do inciso II, art. 65, da Lei nº 8.666/93.

13.4 - O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ao Banco do Brasil S/A e creditado na agência bancária indicada na proposta da **CONTRATADA**, após aceitação e atesto da Notas Fiscais/Faturas.

13.5 - O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias (conforme Art. 40, inciso XVI, “a”, da Lei 8666/93), contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.6 - Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do Art. 24 da Lei 8666/93, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do Art. 5º, § 3º da Lei 8666/93.

13.7 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na Nota Fiscal apresentada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.17 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, pelos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio do documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{5} \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### **XIV. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

#### **XV. DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1 - A contratada não poderá em hipótese alguma subcontratar o objeto deste Termo de Referência sendo sua a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais no prazo previsto no Edital.

#### **XVI. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

16.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3 - Fraudar na execução do contrato;

16.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5 - Cometer fraude fiscal;

16.1.6 - Não mantiver a proposta.

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

I - **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

II - **Multa moratória** de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

V - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o IF Sertão PE, por prazo não superior a (dois) anos;

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

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

16.2 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei 8.666, de 1993, a Contratada que:

I - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

III - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

IV - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

16.5 - As penalidades serão **obrigatoriamente** registradas no SICAF.

## **XVII. DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 - Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências que

porventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

17.1.1 - O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

17.2 - A CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pela CONTRATANTE, representá-la na execução do Contrato.

17.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

17.4 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante designado deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

17.5 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração e dos seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.6 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

---

**Alúcio Dennes de Sousa Alves**  
Coordenador de Planejamento, Licitações e Compras  
Campus – Ouricuri

**APROVO:**

O presente Termo de Referência de acordo com o inciso II do Artigo 9º do Decreto nº 5.450/2005, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias a participação no certame para a **Aquisição de Material de Acondicionamento e Embalagem destinado a atender as demandas dos Campi do IF Sertão - PE**, conforme itens e quantidades descritos, estando presentes os elementos necessários a identificação do objeto, seu custo e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

---

**Jesaias Jorge de Andrada**  
Diretor Geral em Exercício  
Campus Ouricuri

Ouricuri-PE, 23 de Julho de 2015.

## ANEXO I - A

Planilha com descrição detalhada e quantitativo de demanda para cada unidade participante do Certame.

MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM												
Nº	Item	Descrição	Unidade	Floresta	Ouricuri	Petrolina	Petrolina Zona Rural	Reitoria	Salgueiro	Serra Talhada	Santa Maria	Total
1	<b>Bandeja</b>	Bandeja de isopor rasa B2R retangular capacidade de armazenamento de 500 g, para acondicionamento de alimentos, não contendo CFC, com registro no ministério da saúde, na cor branca, acondicionado em fardos plástico de polietileno transparente contendo 400 unidades. Medidas aproximadas: 20,5 cm comprimento x 13,5 cm largura x 1,5 cm altura.	Fardo	-	-	1	-	-	-	-	-	1
2	<b>Bandeja</b>	Bandeja de isopor nas seguintes dimensões 250x180x12 mm, para acondicionamento de alimentos, não contendo CFC, com registro no ministério da saúde, na cor branca, acondicionada em fardos plástico com 400 unidades.	Fardo	1	-	-	1	-	-	-	-	2
3	<b>Bandeja aberta para ovos</b>	Bandeja aberta para ovos tipo 1 e 2 , aplicação: Armazenamento, transporte e distribuição de ovos.Capacidade: 30 ovos. Dimensões: comprimento: 304 mm, largura: 304 mm, altura: 46,5 mm, peso: 0,125 kg, cubagem: 0,023 .Material: pe - ad (polietileno alta densidade).	Unidade	-	-	-	20	-	-	-	-	20
4	<b>Bandeja de Isopor</b>	Bandeja de Isopor, Branca, Extra-Funda Normal para acondicionamento de alimentos, não contendo CFC, com registro no Ministério da Saúde. Largura 210 mm, Comprimento 140 mm, Altura 32 mm. Acondicionado em fardos plástico de polietileno transparente contendo 400 unidades.	Fardo	-	4	-	-	-	-	-	-	4
5	<b>Bandeja de Isopor</b>	Bandeja de Isopor, Branca, Funda Leve para acondicionamento de alimentos, não contendo CFC, com registro no Ministério da Saúde. Largura 236 mm, Comprimento 182 mm, Altura 27 mm. Acondicionado em fardos plástico de polietileno transparente contendo 400 unidades.	Fardo	-	4	-	1	-	-	-	-	5

6	<b>Bandeja de Isopor</b>	Bandeja de Isopor, Branca, Rasa Normal para acondicionamento de alimentos, não contendo CFC, com registro no Ministério da Saúde. Largura 150 mm, Comprimento 150 mm, Altura 20 mm. Acondicionado em fardos plástico de polietileno transparente contendo 400 unidades.	Fardo	-	4	-	-	-	-	-	-	4
7	<b>Bandeja de Isopor</b>	Bandeja de Isopor, Branca, Rasa Normal para acondicionamento de alimentos, não contendo CFC, com registro no Ministério da Saúde. Largura 210 mm, Comprimento 140 mm, Altura 17 mm. Acondicionado em fardos plástico de polietileno transparente contendo 400 unidades.	Fardo	-	4	-	-	-	-	-	-	4
8	<b>Bobina Filme plástico PVC</b>	Filme plástico PVC : transparente, atóxico, com largura de 40 centímetros por 1400 metros de comprimento, espessura de 12 micras em bobinas. Acondicionado de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade.	Bobina	2	2	2	2	-	-	-	-	8
9	<b>Bobina picotada</b>	Bobina picotada (sacos para acondicionar alimentos) transparente. Tamanho: 20 x 30 cm. Produzida em polietileno de alta densidade. Rolo com no mínimo 500 unidades.	Bobina	-	4	-	10	-	4	-	-	18
10	<b>Bobina picotada</b>	Bobina picotada (sacos para acondicionar alimentos) transparente. Tamanho: 25 x 35 cm. Produzida em polietileno de alta densidade. Rolo com no mínimo 500 unidades	Bobina	-	4	-	10	-	4	-	-	18
11	<b>Bobina picotada</b>	Bobina picotada (sacos para acondicionar alimentos) transparente. Tamanho: 30 x 40 cm. Produzida em polietileno de alta densidade. Rolo com no mínimo 500 unidades	Bobina	-	4	-	54	-	-	-	-	58
12	<b>Bobina picotada</b>	Bobina picotada (sacos para acondicionar alimentos) transparente. Tamanho: 35 x 45 cm. Produzida em polietileno de alta densidade. Rolo com no mínimo 500 unidades.	Bobina	-	4	-	10	-	-	-	-	14
13	<b>Bobina picotada</b>	Bobina picotada (sacos para acondicionar alimentos) transparente. Tamanho: 40 x 60 cm. Produzida em polietileno de alta densidade. Rolo com no mínimo 500 unidades.	Bobina	-	4	-	86	-	4	-	-	94
14	<b>Bobina picotada</b>	Bobina de saco plástico transparente atóxica, largura de 50 cm X 70 cm de comprimento, em rolo. Rolo com no mínimo 500 unidades.	Bobina	-	-	-	10	-	-	-	-	10
15	<b>Bobina picotada 35x50</b>	Bobina de plástico para alimentos, com picote, na cor transparente. Tamanho 35x50cm, embalagem com 500 sacos.	Bobina	-	-	-	96	-	-	-	-	96
16	<b>Caixa de Papelão</b>	Caixa em papelão ondulado, modelo normal para acomodação de 2 garrafas, dimensões (Comp. x Larg. x Alt.) = 160 x 60 x 305 mm.	Unidade	-	-	-	1000	-	-	-	-	1000
17	<b>Colher descartável</b>	Colher descartável tipo refeição cor transparente. Pacote com 50 unidades. Produto Não Tóxico.	Pacote	-	30	-	40	-	12	-	-	82
18	<b>Colher descartável para refeição</b>	Colher descartável Branca para refeição, material plástico de alta resistência, tamanho padrão, pacote com 100 unidades.	Pacote	1	-	-	5	-	-	-	-	6
19	<b>Colher descartável sobremesa</b>	Colher descartável Branca para sobremesa, material plástico de alta resistência, tamanho padrão, pacote com 100 unidades.	Pacote	1	10	-	300	-	-	-	-	311
20	<b>Copo de vidro 190ml nadir</b>	Copo de vidro 190ml nadir - Copo confeccionado em vidro tipo americano, transparente, incolor, capacidade 190ml, altura 92,7mm e diâmetro 67mm.	Unidade	10	-	-	18	-	-	-	-	28
21	<b>Copo descartável 200ml</b>	Copo descartável 200ml - Copo descartável com capacidade 200 ml. Pacote com 100 unidades - peso mínimo por copo: 2,20 gramas, produzido de acordo com a NBR 14.865 - 2002..	Pacote	1	150	-	497	250	50	100	100	1148
22	<b>Copo descartável 300ml</b>	Copo descartável 300ml - Copo descartável 300 ml, produzido conforme NBR 14.865/2002, fabricado em poliestireno atóxico. Com resistência até 100° de temperatura sem queimar as mãos. Embalagem com 100 unidades.	Pacote	1	10	-	37	50	3	100	-	201

23	<b>Copo descartável 50 ml</b>	Copos descartáveis em Polipropileno (PP), produzidos em conformidade com Norma ABNT NBR 14.865, 50 ml (Pacote com 100 unidades)	Pacote	1	10	-	-	100	10	50	-	171
24	<b>Dispensador de copos</b>	Dispensador de copos usados com 2 tubos mistos (copos de água e de café) – capacidade 300 copos, cor branco, medidas: 75 cm (altura) x 19,5 (largura) x 12 cm (profundidade); tubo de café: 5,5 cm (diâmetro); tubo de água: 8,5 (diâmetro).	Unidade	-	-	-	10	-	21	-	-	31
25	<b>Embalagem a vácuo</b>	Embalagens a vácuo Nylon-Poli Espessura 14 micras. Dimensões: 22 x 35 cm (largura x comprimento). Embala aproximadamente até 1000 gramas.	Milheiro	-	4	-	-	-	1	-	-	5
26	<b>Embalagem a vácuo</b>	Embalagens a vácuo Nylon-Poli Espessura 14 micras. Dimensões: 25 x 35 cm (largura x comprimento). Embala aproximadamente até 1000 a 1500 gramas.	Milheiro	1	4	-	1	-	1	-	-	7
27	<b>Embalagem a vácuo</b>	Embalagens a vácuo Nylon-Poli Espessura 14 micras. Dimensões: 30 x 40 cm (largura x comprimento). Embala aproximadamente até 3000 gramas.	Milheiro	-	4	-	-	-	-	-	-	4
28	<b>Embalagem a vácuo</b>	Embalagens a vácuo Nylon-Poli Espessura 14 micras. Dimensões: 35 x 45 cm (largura x comprimento). Embala aproximadamente até 5000 a 6000 gramas.	Milheiro	-	4	-	-	-	-	-	-	4
29	<b>Embalagem a vácuo</b>	Embalagens a vácuo Nylon-Poli Espessura 14 micras. Dimensões: 40 x 60 cm (largura x comprimento). Embala aproximadamente até 10000 gramas.	Milheiro	-	4	-	-	-	-	-	-	4
30	<b>Espeto para churrasco</b>	Espeto para churrasco - Espetinho roliço 25 cm comprimento para churrasco. Pacote com 100 unidades.	Pacote	1	-	-	-	-	-	-	-	1
31	<b>Faca descartável</b>	Faca de plástico de alta resistência na cor branca. Ideal para utilizar em churrascos, festas e eventos. Dimensões aprox. da embalagem: 25,5x14cm (AxL), pacote com 50 unidades.	Pacote	1	-	-	40	-	12	-	-	53
32	<b>Filme plástico PVC</b>	Filme plástico PVC : transparente, atóxico, com largura de 28 centímetros por 30 metros de comprimento, espessura de 12 micras em bobinas. Acondicionado de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade.	Unidade	2	20	-	12	-	24	-	-	58
33	<b>Frasco de Vidro com tampa rosqueada de 300 ml</b>	Frasco de vidro com tampa rosqueada de 300 ml para acondicionamento de geléias e outros produtos alimentícios.	Frasco	10	-	-	60	-	-	-	-	70
34	<b>Frasco de vidro com tampa rosqueada de 600ml</b>	Frasco de Vidro com tampa rosqueada de 600 ml para acondicionamento de geléias e outros produtos alimentícios.	Frasco	5	-	-	200	-	-	-	-	205
35	<b>Galão de leite</b>	Galão de leite: Galão de polietileno ou polivinil para transporte de leite, com tampa rosqueada,. Capacidade 20 litros. Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP	Unidade	-	2	-	-	-	-	-	-	2
36	<b>Garfo descartável</b>	Garfo de plástico de alta resistência na cor branca. Ideal para utilizar em churrascos, festas e eventos. Dimensões aprox. da embalagem: 25,5x14cm (AxL), pacote com 50 unidades.	Pacote	1	-	-	50	-	12	-	-	63
37	<b>Garrafa Para Iogurte</b>	Garrafa Para Iogurte: Garrafa Plástica Leitosa para Iogurte capacidade 250 mL, tampa verde claro, boca da garrafa com 12 cm de circunferência. Referência: Embali.	Unidade	-	200	-	-	-	-	-	-	200
38	<b>Garrafa Plástica Descartável</b>	Garrafa, material plástico, descartável, capacidade 300ml com tampa rosqueável, aplicação acondicionamento de alimentos diversos, transparente.	Unidade	-	500	-	-	-	-	-	-	500

39	<b>Guardanapo</b>	Guardanapo - Guardanapo de papel branco, medindo 32,5x30 cm , com boa capacidade de absorção, sem furos, materiais estranhos ou sujidades, embalado em pacotes plásticos com 100 unidades, reembalados em caixa de papelão, conforme a praxe do fabricante de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade.	Pacote	4	-	-	75	25	60	-	-	164
40	<b>Guardanapo de papel</b>	Guardanapo de papel, descartável, medindo 33 x 33 cm, folha dupla, extra-branco, com fibras 100% celulósicas virgens.	Unidade	-	100	-	2196	-	100	-	-	2396
41	<b>Lona dupla face</b>	Lona dupla face para vedação de silos do tipo superfície especificação: - largura de 8 metros, - espessura de 200 micros, apresentação: rolo com 50 metros sugestão: lonax ou similar	Rolo	-	-	-	11	-	6	-	-	17
42	<b>Marmitex nº 9</b>	Marmitex tamanho 09 com tampa para fechamento manual e na máquina. Esterilizado (220°C por 24h). Uso Recomendado: quente e frio Material: Alumínio, tampa: Cartão Plástico. Caixa com 100 unidades.	Caixa	-	-	-	72	-	-	-	-	72
43	<b>Palito de madeira para churrasco - 100 unidades</b>	Palito de madeira para churrasco - 100 unidades - Palito de madeira para churrasco, formato redondo com 25 cm de comprimento, liso e sem rebarbas. Embalagem resistente, não amassada, contendo 100 unidades..	Pacote	1	-	-	-	-	2	-	-	3
44	<b>Papel alumínio</b>	Bobina de papel alumínio. Dimensões aproximadas 30 cm de largura e 7,5 m de comprimento.	Unidade	-	20	-	92	-	24	-	-	136
45	<b>Pazinha de sorvete</b>	Pazinha de sorvete de poliestireno com 1000 unidades.	Pacote	-	-	-	10	-	-	-	-	10
46	<b>Porta Papel Toalha</b>	Porta Papel Toalha Aço Inox - Dispenser Papel Interfolhado: Confeccionado em aço inox de alta qualidade, possui trava de segurança e alta resistência a impactos. Pode ser utilizado papel toalha no tamanho padrão (22,5 cm x 20,5 cm). Medidas: Largura: 26 cm Altura: 28 cm	Unidade	-	6	-	-	-	4	-	5	15
47	<b>Pote de vidro</b>	Pote de vidro transparente, para geléias, formato cilíndrico, capacidade aprox. 240 mL, acompanhado da tampa rosqueável.	Unidade	10	-	-	600	-	100	-	-	710
48	<b>Pote de Vidro</b>	Pote de vidro transparente, para doces e conservas, formato cilíndrico, capacidade aprox. 600 mL, acompanhado da tampa rosqueável.	Unidade	5	600	-	540	-	100	-	-	1245
49	<b>Pote de vidro.</b>	Pote de Vidro Redondo com Tampa Metálica 74mm Garra Branca, volume 600ml, diâmetro 86,5mm, altura 135 mm, caixa com 15 unidades..	Caixa	-	-	-	20	-	-	-	-	20
50	<b>Potes plástico</b>	Potes plástico, transparente com tampa, descartável, capacidade de 250 ml. Acondicionamento de alimentos.	Unidade	-	1000	-	-	-	-	-	-	1000
51	<b>Potes plástico</b>	Potes plástico, transparente com tampa, descartável, capacidade de 500ml. Acondicionamento de alimentos.	Unidade	-	1000	-	1460	-	-	-	-	2460
52	<b>Prato Descartável</b>	Prato, material plástico, aplicação refeição, características adicionais descartável, diâmetro 15 cm, cor branca. Pacote: 10 Unidades.	Pacote	20	500	-	-	-	100	-	-	620
53	<b>Prato descartável</b>	Prato descartável - Prato descartável fundo (tipo refeição PR-20), Cor Branco, Diâmetro 200mm, Material: Poliestireno Atóxico, Pacote: 10 Unidades.	Pacote	-	-	-	490	-	100	-	-	590
54	<b>Pratos descartáveis</b>	Prato descartável fundo, pacote com 10 unidades.	Pacote	-	50	-	10	-	50	-	-	110
55	<b>Rolo De Folha Alumínio</b>	Rolo de Folha Alumínio. Medidas (LxC) 30cmx 100m.	Rolo	-	-	-	12	-	-	-	-	12
56	<b>Saco bobina picotada</b>	Saco plástico bobina picotada, estrela, tamanho 25x35 com 500un.	Bobina	-	-	-	10	-	-	-	-	10



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SERTÃO PERNAMBUCANO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/REITORIA



57	<b>Saco bobina picotada</b>	Saco plástico bobina picotada, estrela, tamanho 35x50 com 500un.	Bobina	-	-	-	10	-	-	-	-	10
58	<b>Saco bobina picotada</b>	Saco plástico bobina picotada, estrela tamanho 20x30, com 500un.	Bobina	-	-	-	10	-	-	-	-	10
59	<b>Saco de papel</b>	Sacos de papel 5 kg, pacote com 500 unidades.	Pacote	-	-	-	20	-	-	-	-	20
60	<b>Sacos Plásticos em Polietileno</b>	Sacos Plásticos em Polietileno de Baixa Densidade (PE) - Cm. 30 x 45 x 0,10 Peso: 3400 gr Saco plástico em Polietileno de Baixa Densidade TRANSPARENTE Medidas: Cm. 30 x 45 x 0,10 Embalagem: 250 unidades.	Pacote	-	-	-	4	-	-	-	-	4
61	<b>Sacos tipo Zip</b>	Sacos tipo Zip. Transparente. 100% polietileno de baixa densidade. Tamanho 17 x 15 cm. 1000 unidades.	Milheiro	-	4	-	-	-	-	-	-	4
62	<b>Sacos tipo Zip</b>	Sacos tipo Zip. Transparente. 100% polietileno de baixa densidade. Tamanho 18 x 23 cm. 1000 unidades.	Milheiro	-	4	1	-	-	-	-	-	5
63	<b>Sacos tipo Zip</b>	Sacos tipo Zip. Transparente. 100% polietileno de baixa densidade. Tamanho 27 x 31 cm. 1000 unidades.	Milheiro	-	4	-	-	-	-	-	-	4
64	<b>Suporte de parede para copo descartável de café</b>	suporte de parede para copo descartável de café 50 ml. (dispenser em acrílico), medidas 48cm de altura x 11,5 de largura x 10,7cm de profundidade, diâmetro da boca de 5cm.	Unidade	-	-	-	-	10	10	-	1	21
65	<b>Suporte para copos descartáveis</b>	Suporte para copos descartáveis - Suporte/dispensador de copos descartáveis 180 / 200 ml, libera apenas um copo de cada vez (sistema com uma espécie de trava móvel que retém os copos), confere higiene e proteção contra contaminações, por apresentar uma estrutura fechada.	Unidade	-	-	-	-	10	21	6	1	38

## ANEXO II

### PLANILHA DE PREÇO MÁXIMO ADMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS CAMPI DO IF SERTÃO PE.

Nº	ITEM	DESCRIÇÃO	UNI-DADE	QUAN T.	PREÇO MÉDIO UNI-TÁRIO	PREÇO TO-TAL
1	<b>Bandeja</b>	Bandeja de isopor rasa B2R retangular capacidade de armazenamento de 500 g, para acondicionamento de alimentos, não contendo CFC, com registro no ministério da saúde, na cor branca, acondicionado em fardos plástico de polietileno transparente contendo 400 unidades. Medidas aproximadas: 20,5 cm comprimento x 13,5 cm largura x 1,5 cm altura.	Fardo	1	R\$ 49,70	R\$ 49,70
2	<b>Bandeja</b>	Bandeja de isopor nas seguintes dimensões 250x180x12 mm, para acondicionamento de alimentos, não contendo CFC, com registro no ministério da saúde, na cor branca, acondicionada em fardos plástico com 400 unidades.	Fardo	2	R\$ 50,95	R\$ 101,90
3	<b>Bandeja aberta para ovos</b>	Bandeja aberta para ovos tipo 1 e 2 , aplicação: Armazenamento, transporte e distribuição de ovos. Capacidade: 30 ovos. Dimensões: comprimento: 304 mm, largura: 304 mm, altura: 46,5 mm, peso: 0,125 kg, cubagem: 0,023 .Material: pe - ad (polietileno alta densidade).	Unidade	20	R\$ 8,82	R\$ 176,40
4	<b>Bandeja de Isopor</b>	Bandeja de Isopor, Branca, Extra-Funda Normal para acondicionamento de alimentos, não contendo CFC, com registro no Ministério da Saúde. Largura 210 mm, Comprimento 140 mm, Altura 32 mm. Acondicionado em fardos plástico de polietileno transparente contendo 400 unidades.	Fardo	4	R\$ 55,36	R\$ 221,44

5	<b><u>Bandeja de Isopor</u></b>	Bandeja de Isopor, Branca, Funda Leve para acondicionamento de alimentos, não contendo CFC, com registro no Ministério da Saúde. Largura 236 mm, Comprimento 182 mm, Altura 27 mm. Acondicionado em fardos plástico de polietileno transparente contendo 400 unidades.	Fardo	5	R\$ 63,02	R\$ <b>315,10</b>
6	<b><u>Bandeja de Isopor</u></b>	Bandeja de Isopor, Branca, Rasa Normal para acondicionamento de alimentos, não contendo CFC, com registro no Ministério da Saúde. Largura 150 mm, Comprimento 150 mm, Altura 20 mm. Acondicionado em fardos plástico de polietileno transparente contendo 400 unidades.	Fardo	4	R\$ 41,00	R\$ <b>164,00</b>
7	<b><u>Bandeja de Isopor</u></b>	Bandeja de Isopor, Branca, Rasa Normal para acondicionamento de alimentos, não contendo CFC, com registro no Ministério da Saúde. Largura 210 mm, Comprimento 140 mm, Altura 17 mm. Acondicionado em fardos plástico de polietileno transparente contendo 400 unidades.	Fardo	4	R\$ 38,03	R\$ <b>152,12</b>
8	<b><u>Bobina Filme plástico PVC</u></b>	Filme plástico PVC : transparente, atóxico, com largura de 40 centímetros por 1400 metros de comprimento, espessura de 12 micras em bobinas. Acondicionado de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade.	Bobina	8	R\$ 78,46	R\$ <b>627,68</b>
9	<b><u>Bobina picotada</u></b>	Bobina picotada (sacos para acondicionar alimentos) transparente. Tamanho: 20 x 30 cm. Produzida em polietileno de alta densidade. Rolo com no mínimo 500 unidades.	Bobina	18	R\$ 19,37	R\$ <b>348,66</b>
10	<b><u>Bobina picotada</u></b>	Bobina picotada (sacos para acondicionar alimentos) transparente. Tamanho: 25 x 35 cm. Produzida em polietileno de alta densidade. Rolo com no mínimo 500 unidades	Bobina	18	R\$ 18,75	R\$ <b>337,50</b>
11	<b><u>Bobina picotada</u></b>	Bobina picotada (sacos para acondicionar alimentos) transparente. Tamanho: 30 x 40 cm. Produzida em polietileno de alta densidade. Rolo com no mínimo 500 unidades	Bobina	58	R\$ 27,82	R\$ <b>1.613,56</b>
12	<b><u>Bobina picotada</u></b>	Bobina picotada (sacos para acondicionar alimentos) transparente. Tamanho: 35 x 45 cm. Produzida em polietileno de alta densidade. Rolo com no mínimo 500 unidades.	Bobina	14	R\$ 28,53	R\$ <b>399,42</b>

13	<b><u>Bobina picotada</u></b>	Bobina picotada (sacos para acondicionar alimentos) transparente. Tamanho: 40 x 60 cm. Produzida em polietileno de alta densidade. Rolo com no mínimo 500 unidades.	Bobina	<b>94</b>	R\$ 43,40	<b>R\$ 4.079,60</b>
14	<b><u>Bobina picotada</u></b>	Bobina de saco plástico transparente atóxica, largura de 50 cm X 70 cm de comprimento, em rolo. Rolo com no mínimo 500 unidades.	Bobina	<b>10</b>	R\$ 33,60	<b>R\$ 336,00</b>
15	<b><u>Bobina picotada 35x50</u></b>	Bobina de plástico para alimentos, com picote, na cor transparente. Tamanho 35x50cm, embalagem com 500 sacos.	Bobina	<b>96</b>	R\$ 21,38	<b>R\$ 2.052,48</b>
16	<b><u>Caixa de Papelão</u></b>	Caixa em papelão ondulado, modelo normal para acomodação de 2 garrafas, dimensões (Comp. x Larg. x Alt.) = 160 x 60 x 305 mm.	Unidade	<b>1000</b>	R\$ 1,72	<b>R\$ 1.720,00</b>
17	<b><u>Colher descartável</u></b>	Colher descartável tipo refeição cor transparente. Pacote com 50 unidades. Produto Não Tóxico.	Pacote	<b>82</b>	R\$ 2,34	<b>R\$ 191,88</b>
18	<b><u>Colher descartável para refeição</u></b>	Colher descartável Branca para refeição, material plástico de alta resistência, tamanho padrão, pacote com 100 unidades.	Pacote	<b>6</b>	R\$ 3,75	<b>R\$ 22,50</b>
19	<b><u>Colher descartável sobre-mesa</u></b>	Colher descartável Branca para sobremesa, material plástico de alta resistência, tamanho padrão, pacote com 100 unidades.	Pacote	<b>311</b>	R\$ 3,34	<b>R\$ 1.038,74</b>
20	<b><u>Copo de vidro 190ml nadir</u></b>	Copo de vidro 190ml nadir - Copo confeccionado em vidro tipo americano, transparente, incolor, capacidade 190ml, altura 92,7mm e diâmetro 67mm.	Unidade	<b>28</b>	R\$ 1,24	<b>R\$ 34,72</b>

21	<b><u>Copo descartável 200ml</u></b>	Copo descartável 200ml - Copo descartável com capacidade 200 ml - Pacote com 100 unidades - peso mínimo por copo: 2,20 gramas, produzido de acordo com a NBR 14.865 - 2002..	Pacote	<b>1148</b>	R\$ 3,12	<b>R\$ 3.581,76</b>
22	<b><u>Copo descartável 300ml</u></b>	Copo descartável 300ml - Copo descartável 300 ml, produzido conforme NBR 14.865/2002, fabricado em poliestireno atóxico. Com resistência até 100Åº de temperatura sem queimar as mãos. Embalagem com 100 unidades.	Pacote	<b>201</b>	R\$ 4,58	<b>R\$ 920,58</b>
23	<b><u>Copo descartável 50 ml</u></b>	Copos descartáveis em Polipropileno (PP), produzidos em conformidade com Norma ABNT NBR 14.865, 50 ml (Pacote com 100 unidades)	Pacote	<b>171</b>	R\$ 1,43	<b>R\$ 244,53</b>
24	<b><u>Dispensador de copos</u></b>	Dispensador de copos usados com 2 tubos mistos (copos de água e de café) - capacidade 300 copos, cor branco, medidas: 75 cm (altura) x 19,5 (largura) x 12 cm (profundidade); tubo de café: 5,5 cm (diâmetro); tubo de água: 8,5 (diâmetro).	Unidade	<b>31</b>	R\$ 33,70	<b>R\$ 1.044,70</b>
25	<b><u>Embalagem a vácuo</u></b>	Embalagens a vácuo Nylon-Poli Espessura 14 micras. Dimensões: 22 x 35 cm (largura x comprimento). Embala aproximadamente até 1000 gramas.	Milheiro	<b>5</b>	R\$ 256,00	<b>R\$ 1.280,00</b>
26	<b><u>Embalagem a vácuo</u></b>	Embalagens a vácuo Nylon-Poli Espessura 14 micras. Dimensões: 25 x 35 cm (largura x comprimento). Embala aproximadamente até 1000 a 1500 gramas.	Milheiro	<b>7</b>	R\$ 266,56	<b>R\$ 1.865,92</b>
27	<b><u>Embalagem a vácuo</u></b>	Embalagens a vácuo Nylon-Poli Espessura 14 micras. Dimensões: 30 x 40 cm (largura x comprimento). Embala aproximadamente até 3000 gramas.	Milheiro	<b>4</b>	R\$ 221,15	<b>R\$ 884,60</b>
28	<b><u>Embalagem a vácuo</u></b>	Embalagens a vácuo Nylon-Poli Espessura 14 micras. Dimensões: 35 x 45 cm (largura x comprimento). Embala aproximadamente até 5000 a 6000 gramas.	Milheiro	<b>4</b>	R\$ 247,16	<b>R\$ 988,64</b>



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SERTÃO PERNAMBUCANO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/REITORIA



29	<b><u>Embalagem a vácuo</u></b>	Embalagens a vácuo Nylon-Poli Espessura 14 micras. Dimensões: 40 x 60 cm (largura x comprimento). Embala aproximadamente até 10000 gramas.	Milheiro	4	R\$ 247,16	R\$ 988,64
30	<b><u>Espeto para churrasco</u></b>	Espeto para churrasco - Espetinho roliço 25 cm comprimento para churrasco A? pacote com 100 unidades.	Pacote	1	R\$ 3,49	R\$ 3,49
31	<b><u>Faca descartável</u></b>	Faca de plástico de alta resistência na cor branca. Ideal para utilizar em churrascos, festas e eventos. Dimensões aprox. da embalagem: 25,5x14cm (AxL), pacote com 50 unidades.	Pacote	53	R\$ 4,47	R\$ 236,91
32	<b><u>Filme plástico PVC</u></b>	Filme plástico PVC : transparente, atóxico, com largura de 28 centímetros por 30 metros de comprimento, espessura de 12 micras em bobinas. Acondicionado de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade.	Unidade	58	R\$ 2,77	R\$ 160,66
33	<b><u>Frasco de Vidro com tampa rosqueada de 300 ml</u></b>	Frasco de vidro com tampa rosqueada de 300 ml para acondicionamento de geléias e outros produtos alimentícios.	Frasco	70	R\$ 2,87	R\$ 200,90
34	<b><u>Frasco de vidro com tampa rosqueada de 600ml</u></b>	Frasco de Vidro com tampa rosqueada de 600 ml para acondicionamento de geléias e outros produtos alimentícios.	Frasco	205	R\$ 4,47	R\$ 916,35
35	<b><u>Galão de leite</u></b>	Galão de leite: Galão de polietileno ou polivinil para transporte de leite, com tampa rosqueada,. Capacidade 20 litros. Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP	Unidade	2	R\$ 129,67	R\$ 259,34
36	<b><u>Garfo descartável</u></b>	Garfo de plástico de alta resistência na cor branca. Ideal para utilizar em churrascos, festas e eventos. Dimensões aprox. da embalagem: 25,5x14cm (AxL), pacote com 50 unidades.	Pacote	63	R\$ 6,29	R\$ 396,27
37	<b><u>Garrafa Para Iogurte</u></b>	Garrafa Para Iogurte: Garrafa Plastica Leitosa para Iogurte capacidade 250 mL, tampa verde claro, boca da garrafa com 12 cm de circunferência. Referência: Embali.	Unidade	200	R\$ 0,76	R\$ 152,00

38	<b><u>Garrafa Plástica Descartável</u></b>	Garrafa, material plástico, descartável, capacidade 300ml com tampa rosqueável, aplicação acondicionamento de alimentos diversos, transparente.	Unidade	<b>500</b>	R\$ 0,62	<b>R\$ 310,00</b>
39	<b><u>Guardanapo</u></b>	Guardanapo - Guardanapo de papel branco, medindo 32,5x30 cm , com boa capacidade de absorção, sem furos, materiais estranhos ou sujidades, embalado em pacotes plásticos com 100 unidades, reembalados em caixa de papelão, conforme a praxe do fabricante de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade.	Pacote	<b>164</b>	R\$ 1,60	<b>R\$ 262,40</b>
40	<b><u>Guardanapo de papel</u></b>	Guardanapo de papel, descartável, medindo 33 x 33 cm, folha dupla, extra-branco, com fibras 100% celulósicas virgens.	Unidade	<b>2396</b>	R\$ 4,35	<b>R\$ 10.422,60</b>
41	<b><u>Lona dupla face</u></b>	Lona dupla face para vedação de silos do tipo superfície especificação: - largura de 8 metros, - espessura de 200 micros, apresentação: rolo com 50 metros sugestão: lonax ou similar	Rolo	<b>17</b>	R\$ 551,39	<b>R\$ 9.373,63</b>
42	<b><u>Marmitex nº 9</u></b>	Marmitex tamanho 09 com tampa para fechamento manual e na máquina. Esterilizado (220°C por 24h). Uso Recomendado: quente e frio Material: Alumínio, tampa: Cartão Plástico. Caixa com 100 unidades.	Caixa	<b>72</b>	R\$ 27,51	<b>R\$ 1.980,72</b>
43	<b><u>Palito de madeira para churrasco - 100 unidades</u></b>	Palito de madeira para churrasco - 100 unidades - Palito de madeira para churrasco, formato redondo com 25 cm de comprimento, liso e sem rebarbas. Embalagem resistente, não amassada, contendo 100 unidades..	Pacote	<b>3</b>	R\$ 3,76	<b>R\$ 11,28</b>
44	<b><u>Papel alumínio</u></b>	Bobina de papel alumínio. Dimensões aproximadas 30 cm de largura e 7,5 m de comprimento.	Unidade	<b>136</b>	R\$ 2,43	<b>R\$ 330,48</b>
45	<b><u>Pazinha de sorvete</u></b>	Pazinha de sorvete de poliestireno com 1000 unidades.	Pacote	<b>10</b>	R\$ 22,41	<b>R\$ 224,10</b>
46	<b><u>Porta Papel Toalha</u></b>	Porta Papel Toalha Aço Inox - Dispenser Papel Interfolhado: Confeccionado em aço inox de alta qualidade, possui trava de segurança e alta resistência a impactos. Pode ser utilizado papel toalha no tamanho padrão (22,5 cm x 20,5 cm). Medidas: Largura: 26 cm Altura: 28 cm	Unidade	<b>15</b>	R\$ 147,62	<b>R\$ 2.214,30</b>

47	<b><u>Pote de vidro</u></b>	Pote de vidro transparente, para geléias, formato cilíndrico, capacidade aprox. 240 mL, acompanhado da tampa rosqueável.	Unidade	<b>710</b>	R\$ 4,64	<b>R\$ 3.294,40</b>
48	<b><u>Pote de Vidro</u></b>	Pote de vidro transparente, para doces e conservas, formato cilíndrico, capacidade aprox. 600 mL, acompanhado da tampa rosqueável.	Unidade	<b>1245</b>	R\$ 5,31	<b>R\$ 6.610,95</b>
49	<b><u>Pote de Vidro</u></b>	Pote de Vidro Redondo com Tampa Metálica 74mm Garra Branca, volume 600ml, diâmetro 86,5mm, altura 135 mm, caixa com 15 unidades..	Caixa	<b>20</b>	R\$ 7,60	<b>R\$ 152,00</b>
50	<b><u>Potes plástico</u></b>	Potes plástico, transparente com tampa, descartável, capacidade de 250 ml. Acondicionamento de alimentos.	Unidade	<b>1000</b>	R\$ 2,79	<b>R\$ 2.790,00</b>
51	<b><u>Potes plástico</u></b>	Potes plástico, transparente com tampa, descartável, capacidade de 500ml. Acondicionamento de alimentos.	Unidade	<b>2460</b>	R\$ 2,23	<b>R\$ 5.485,80</b>
52	<b><u>Prato Descartável</u></b>	Prato, material plástico, aplicação refeição, características adicionais descartável, diâmetro 15 cm, cor branca. Pacote: 10 Unidades.	Pacote	<b>620</b>	R\$ 2,98	<b>R\$ 1.847,60</b>
53	<b><u>Prato descartável</u></b>	Prato descartável - Prato descartável fundo (tipo refeição PR-20), Cor Â? Branco, Diâmetro Â? 200mm, Material: Poliestireno Atóxico, Pacote: 10 Unidades.	Pacote	<b>590</b>	R\$ 2,37	<b>R\$ 1.398,30</b>
54	<b><u>Pratos descartáveis</u></b>	Prato descartável fundo, pacote com 10 unidades.	Pacote	<b>110</b>	R\$ 2,00	<b>R\$ 220,00</b>
55	<b><u>Rolo De Folha Alumínio</u></b>	Rolo de Folha Alumínio. Medidas (LxC) 30cmx 100m.	Rolo	<b>12</b>	R\$ 31,00	<b>R\$ 372,00</b>
56	<b><u>Saco bobina picotada</u></b>	Saco plástico bobina picotada, estrela, tamanho 25x35 com 500un.	Bobina	<b>10</b>	R\$ 18,67	<b>R\$ 186,70</b>

57	<b><u>Saco bobina picotada</u></b>	Saco plástico bobina picotada, estrela, tamanho 35x50 com 500un.	Bobina	10	R\$ 27,18	R\$ 271,80
58	<b><u>Saco bobina picotada</u></b>	Saco plástico bobina picotada, estrela tamanho 20x30, com 500un.	Bobina	10	R\$ 18,05	R\$ 180,50
59	<b><u>Saco de papel</u></b>	Sacos de papel 5 kg, pacote com 500 unidades.	Pacote	20	R\$ 71,86	R\$ 1.437,20
60	<b><u>Sacos Plásticos em Polietileno</u></b>	Sacos Plásticos em Polietileno de Baixa Densidade (PE) - Cm. 30 x 45 x 0,10 Peso: 3400 gr Saco plástico em Polietileno de Baixa Densidade TRANSPARENTE Medidas: Cm. 30 x 45 x 0,10 Embalagem: 250 unidades.	Pacote	4	R\$ 28,75	R\$ 115,00
61	<b><u>Sacos tipo Zip</u></b>	Sacos tipo Zip. Transparente. 100% polietileno de baixa densidade. Tamanho 17 x 15 cm. 1000 unidades.	Milheiro	4	R\$ 142,50	R\$ 570,00
62	<b><u>Sacos tipo Zip</u></b>	Sacos tipo Zip. Transparente. 100% polietileno de baixa densidade. Tamanho 18 x 23 cm. 1000 unidades.	Milheiro	5	R\$ 162,84	R\$ 814,20
63	<b><u>Sacos tipo Zip</u></b>	Sacos tipo Zip. Transparente. 100% polietileno de baixa densidade. Tamanho 27 x 31 cm. 1000 unidades.	Milheiro	4	R\$ 163,63	R\$ 654,52
64	<b><u>Suporte de parede para copo descartável de café</u></b>	suporte de parede para copo descartavel de cafe 50 ml. (dispenser em acrilico), medidas 48cm de altura x 11,5 de largura x 10,7cm de profundidade, diametro da boca de 5cm.	Unidade	21	R\$ 21,39	R\$ 449,19
65	<b><u>Suporte para copos descartáveis</u></b>	Suporte para copos descartáveis - Suporte/dispensador de copos descartáveis 180 / 200 ml, libera apenas um copo de cada vez (sistema com uma espécie de trava móvel que retém os copos), confere higiene e proteção contra contaminações, por apresentar uma estrutura fechada.	Unidade	38	R\$ 35,34	R\$ 1.342,92

**TOTAL GERAL**

**R\$  
81.431,28**

### ANEXO III

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.....

#### IF SERTÃO/PE

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, com sede na Reitoria localizada na Rua Coronel Amorim, 76 – 2º andar, centro, na cidade de Petrolina/PE, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.830.301/0001-04, neste ato representado(a) pelo(a) Magnífico Reitor JOSÉ IVALDO DA SILVA, nomeado(a) pela Portaria Ministerial nº 1.004 de 08 de outubro de 2013, publicada no 09 de outubro de 2013, inscrito(a) no CPF sob o nº .....portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 04/2015, publicada no ..... de ...../...../200....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Aquisição De Material De Acondicionamento E Embalagem Para Atender As Demandas Dos Campi Do IF Sertão - PE.**, especificado(s) no(s) item 1 Termo de Referência, anexo I do edital de **Pregão nº 20/2015**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )						
X	Especificação	Marca exigida (edital)	(se Modelo(se no exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade

### 3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua publicação no Diário Oficial da União, não podendo ser prorrogada.

### 4. REVISÃO E CANCELAMENTO

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

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

4.3. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata;

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

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

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

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

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

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

4.8. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.8.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

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

4.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.8.1, 4.8.2 e 4.8.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.10. 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:

4.10.1. por razão de interesse público; ou

4.10.2. a pedido do fornecedor.

### 5. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

5.2.1 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

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

Petrolina, de de 2015.

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

### ANEXO III - A

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EMPRESAS CADASTRO DE RESERVAS

*IF SERTÃO/PE*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, com sede na Reitoria localizada na Rua Coronel Amorim, 76 – 2º andar, centro, na cidade de Petrolina/PE, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.830.301/0001-04, neste ato representado(a) pelo(a) Magnífico Reitor JOSÉ IVALDO DA SILVA, nomeado(a) pela Portaria Ministerial nº 1.004 de 08 de outubro de 2013, publicada no 09 de outubro de 2013, inscrito(a) no CPF sob o nº .....portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 04/2015, publicada no ..... de ...../...../200....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Aquisição De Material De Acondicionamento E Embalagem Para Atender As Demandas Dos Campi Do IF Sertão - PE**, especificado(s) no(s) item 1 Termo de Referência, anexo I do edital de **Pregão nº 20/2015**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )						
X	Especificação	Marca exigida edital)	(se Modelo(se exigido nono edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua publicação no Diário Oficial da União, não podendo ser prorrogada.

### 4. REVISÃO E CANCELAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

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

4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. 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:

4.9.1. por razão de interesse público; ou

4.9.2. a pedido do fornecedor.

### 5. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

5.2.1 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

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

Petrolina, de de 2015.

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

#### ANEXO IV

#### TERMO DE CONTRATO – COMPRA

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI O IF SERTÃO PERNAMBUCANO E  
A0020EMPRESA .....**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, com sede na Reitoria localizada na Rua Coronel Amorim, 76 – 2º andar, centro, na cidade de Petrolina/PE, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.830.301/0001-04, neste ato representado(a) pelo(a) Magnífico Reitor JOSÉIVALDO DA SILVA, nomeado(a) pela Portaria Ministerial nº 1.004 de 08 de outubro de 2013, publicada no DOU de 09 de outubro de 2013, inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a **Aquisição De Material De Acondicionamento E Embalagem Para Atender As Demandas Dos Campi Do IF Sertão - PE** conforme especificações e

quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.1. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1					
2					
3					
...					

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1 O prazo de duração do Contrato ficará adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme art. 57 da Lei 8666/93.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ .....(.....).

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

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

**5.1. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.2. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Edital.

**6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES**

6.1. O preço contratado é fixo e irrevogável.

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

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

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

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1 As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **8. CLAÚSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO**

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, mediante motivação formal nos autos respectivos, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

11.2 - O contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

11.2.1 - RESCISÃO UNILATERAL POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO – Ficará o presente Contrato rescindido mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;
- Atraso injustificado, a juízo da Administração, no fornecimento contratado;
- A paralisação do fornecimento sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- A subcontratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE, associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como as de seus superiores;
- O cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas pelo fiscal deste contrato;
- A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- A dissolução da Sociedade;

- A alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- O protesto de Títulos ou a emissão de cheque sem a suficiente provisão caracterizem a insolvência da CONTRATADA;
- Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato amplo conhecimento público;
- A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato;
- O descumprimento do disposto no Artigo 27, Inciso V, da Lei 8.666/93;

11.2.2 - RESCISÃO AMIGÁVEL – Ficará o presente contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos Incisos XIII a XVI do Artigo 78 da Lei 8.666/93. §1º – De conformidade com o § 2º do Artigo 79 da Lei 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII da mesma Lei, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido tendo ainda o direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

§2º – a rescisão unilateral por parte da Contratante acarretará a retenção dos créditos decorrentes da avença até o limite dos prejuízos causados a Administração.

11.2.3 - No caso de rescisão determinada por ato unilateral da Contratante ficam asseguradas à Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis:

a - execução dos valores das multas e indenizações devidos à Contratante;

b - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

## 12. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

12.1. É vedado à contratada:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeiramente;

12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

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

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

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

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Pernambuco, Subseção de Petrolina - Justiça Federal.

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

Petrolina, ..... de..... de 2015

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

#### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 20/2015

**OBJETO:** Aquisição De Material De Acondicionamento E Embalagem Para Atender As Demandas Dos Campi Do IF Sertão - PE.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO POR ITEM

\_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico **SRP nº 20/2015**, em atendimento a Instrução Normativa nº 01/2010 de 19 de janeiro de 2010, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

**A** – A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

- Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.
- Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.
- Destinação das embalagens veterinárias de acordo com a legislação do Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.

– Utilizar na alimentação dos semoventes apenas produtos registrados no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e inspecionado pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

**B** – A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: **(DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS)** tendo como meta em um prazo **XXXXXX** atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável.

**C** - Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la, levando-se, a presente DECLARAÇÃO ao cartório de Registro Público para fins de compromisso público, conforme exigido no Edital de Licitação n° **20/2015** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano.

Petrolina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

---

Representante legal do Empresa.