

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP

PROCESSO Nº 23125.034029/2016-50
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2018 – UNIFAP

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOTOCÓPIA/IMPRESSÃO E LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTITAREFAS A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DO DEPARTAMENTO DE PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS – DEPSEC E DE OUTRAS UNIDADES DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ – UNIFAP.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO (SRP)

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

Objeto: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para eventual **Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos serviços de fotocópia/impressão e locação de impressora multitarefas a fim de atender às necessidades administrativas do Departamento de Processos Seletivos e Concursos – Depsec e de outras unidades da Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**, conforme condições, quantidades e exigências constantes neste edital e seus anexos.

SEÇÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

I- PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA: A partir de 18/01/2018 até às 09:59 horas de 30/01/2018

II- DATA DA ABERTURA: 30/01/2018

III- HORA DA ABERTURA: 10:00 horas (Horário de Brasília)

IV- LOCAL: ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

V- UASG:154215

VI- FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: Comissão Permanente de Licitações – CPL

A. Rod. Juscelino Kubitschek, KM-02 - Jardim Marco Zero - CEP 68.903-419 - Macapá – AP

B. FONE: (96) 3312-1712

C. E-MAIL: cpl@unifap.br

D. EDITAL EM: www.unifap.br e www.comprasgovernamentais.gov.br

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP**, por meio de sua Pregoeira, designada pela Portaria 0897/2017, sediada na Rod. Juscelino Kubitschek, KM-02, Jardim Marco Zero, CEP 68.903-419, Macapá – AP, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, 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, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, e nº 02, 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 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 30/01/2018

Horário: 10:00 horas (Horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DA SUSTENTABILIDADE

1.1. A contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na IN SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, quais sejam:

1.1.1. Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

1.1.2. Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

1.1.3. Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

1.1.4. Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

1.1.5. Que os insumos sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

1.1.6. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

1.1.7. Que os equipamentos e insumos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

1.1.8. Que os equipamentos e insumos não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (**Restriction of Certain Hazardous Substances**), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

1.1.9. A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do Edital.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual **contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos serviços de fotocópia/impressão e locação de impressora multitarefas, a fim de atender às necessidades administrativas do Departamento de Processos Seletivos e Concursos – DEPSEC e de outras unidades da Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. 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.

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 máximo pelo 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.

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

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, no sítio 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 deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, 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.

- 5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 5.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 5.2.2. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 5.2.3. que estejam reunidas em consórcio;
- 5.3. Também é vedada a participação de:
 - 5.3.1. entidades empresariais estrangeiras;
 - 5.3.2. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.4. Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:
 - 5.4.1. 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.
- 5.5. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 5.5.1. 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;
 - 5.5.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 5.5.3. 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.
 - 5.5.4. 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 do item;
 - 6.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
 - 6.6.2.1. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

6.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

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

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, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. na proposta, na forma definida no Termo de Referência.

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 mensagens 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 do item.

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

7.7.1. 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.

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.15.1. 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 ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

8.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 30 (minutos), sob pena de não aceitação da proposta da licitação.

8.7.1. 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.

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

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

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

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

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

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);

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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, então, 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 a 18 e 43 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 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 2010, 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. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

9.5. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.5.5. o licitante detentor do menor preço deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.6. A título de qualificação econômico-financeira, também deverá ser apresentada certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.7. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **02 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cpl@unifap.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 03 (três) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

9.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

9.10. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

9.12. 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.

9.13. 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.

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

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
 - 10.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1. 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:
- 11.1.1. 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.
 - 11.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
 - 11.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. 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 trinta 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.
- 12.2. 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.
- 12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
 - 12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
 - 12.2.3. 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.

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. 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.

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. O adjudicatário deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

14.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

14.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

14.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

14.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

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

14.5. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

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

14.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.8. Será considerada extinta a garantia:

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

14.8.2. no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disciplinado no contrato.

16.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

16.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

17. DO REAJUSTE

17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e Termo de Contrato, anexos a este Edital.

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

18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. ação até o envio da ordem bancária.

20.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

20.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

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

20.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

20.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

21.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

22.1.2. apresentar documentação falsa;

22.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.5. não manter a proposta;

22.1.6. cometer fraude fiscal;

22.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

22.2. 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.

- 22.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 22.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 22.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 22.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 22.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,
- 22.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@unifap.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rodovia Juscelino Kubitschek de Oliveira, Km 02, Bairro Jardim Marco Zero, CEP: 68903-419, Macapá-AP, no Serviço de Protocolo da UNIFAP.
- 23.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. 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.
- 23.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7. 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.

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.

3.1. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.unifap.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rodovia Juscelino Kubitschek de Oliveira, Km 02, Bairro Jardim Marco Zero, CEP: 68903-419, Macapá-AP, na Comissão Permanente de Licitação-CPL, nos dias úteis, no horário das 08h00 horas às 12h00 horas e das 14:00h às 17:00h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.9.1. ANEXO I - Termo de Referência;

24.9.2. ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços;

24.9.3. ANEXO III - Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;

24.9.4. ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato.

24.9.5. ANEXO V - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Macapá, 16 de janeiro de 2018.

PROF.^a DR.^a ELIANE SUPERTI
REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos serviços de fotocópia/impressão e locação de impressora multifunções, a fim de atender às necessidades administrativas do Departamento de Processos Seletivos e Concursos – DEPSEC e de outras unidades da Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO

1.2.1. O valor do serviço ora licitado é proporcional ao quantitativo de cópias estimadas pelo DEPSEC para um período de 12 meses, conforme a seguinte tabela:

Item	Descrição do Serviço	Preço Máximo	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Total Estimado
01	Fotocópia ou impressão em preto e branco com busca e entrega.	R\$ 0,16	Unidade	40.000	R\$ 6.400,00
02	Locação de impressora multifunções com fornecimento de insumos (papel, toner e grampos).	R\$ 0,25	Unidade	220.000	R\$ 55.000,00

1.3. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DA COPIADORA MULTITAREFA PARA LOCAÇÃO

- Tecnologia de impressão laser monocromático;
- Operação em rede;
- Cópias contínuas de 1 a 999;
- Vidro de exposição fixo, com capacidade de originais até o tamanho A3;
- Função de copiadora, impressora e scanner até tamanho A3;
- 50 páginas por minuto – ppm;
- Redução e ampliação de 25 a 400%;
- Resolução de impressão/cópia mínima de 600x600 dpi;
- Resolução de scanner de 600 dpi;
- Módulo duplex (frente e verso automático);
- Digitalizar uma vez e imprimir várias vezes;
- Memória mínima de 1 GB;
- Processador mínimo de 600 mhz;
- Função separa, dobra e grampeia automaticamente, no mínimo 50 folhas;
- Três gavetas para alimentação de papéis, sendo duas com capacidade para receber 500 folhas de papel A4 e outra regulável para receber 500 folhas de papel até o formato A3;
- Duas bandejas para saída de papel com capacidade mínima para 150 folhas;
- Alimentador de originais para 75 folhas até tamanho A3;
- Gabinete e interface para dispositivo externo;
- Tamanho de papel: carta até A3;
- Opera com gramaturas de papel de 60 a 210 g/m²;
- USB 2.0 HI – Speed;
- Suporte a linguagens de impressão pcl5 e pcl6;
- Conexões ethernet 10/100base-tx (rj 45), protocolos: tcp/ip, ipx, spx, novell netware, apple talk;

- Drivers para suporte aos sistemas operacionais Windows 7, Windows XP/2000/Vista, vários sistemas Linux, baseadas no kernel 2.6;
- Contador de cópias (digital);
- Software de gerenciamento do fabricante que possibilite: operacionalização remota (scanner, impressão, etc) e indicação de toner baixo, papel atolado e standby-by.

1.4. ACESSÓRIOS E INSUMOS

1.4.1. Deverá ser fornecido também 01 (um) estabilizador de energia para a máquina copiadora com potência proporcional ao equipamento a ser ligado.

1.4.2. Como insumos serão fornecidos os toners, papel branco e grampos do equipamento sempre que requisitado pela CONTRATANTE ou conforme a seguir:

1.4.2.1. No mínimo de 01 (um) toner reserva, além do que se encontra na máquina copiadora;

1.4.2.2. Caixas de papel branco, com 10 (dez) resmas, tamanho A4, na quantidade solicitada;

1.3.2.3. Caixas do grampo compatível com a copiadora, contendo 1000 (mil) grampos cada caixa, na quantidade solicitada.

1.5 DO LOCAL DE INSTALAÇÃO

1.5.1. Departamento de Processos Seletivos e Concursos – DEPSEC da Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP, localizado à Rodovia Juscelino Kubitscheck, s/n, bairro Jardim Marco Zero, Macapá/AP, CEP: 68903-419.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratar pessoa jurídica para prestação de serviço de fotocópia/impressão e locação de impressora multitarefas para atender às necessidades administrativas do Departamento de Processos Seletivos e Concursos – DEPSEC e de outras unidades da Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP, quanto à reprodução de provas, documentos administrativos, material didático e outros necessários ao desenvolvimento do ensino e regular funcionamento das atividades acadêmicas.

2.2. O serviço de locação de impressora multitarefas com fornecimento dos insumos é essencial para as atividades administrativas e finalísticas do DEPSEC, sobretudo na confecção de provas, pois é público e notório que a cada processo seletivo ou concurso público o departamento tem alcançado seu objetivo com êxito e excelência, tornando-se referencial no estado do Amapá no planejamento e operacionalização de provas e concursos.

2.2.1. O fornecimento dos insumos evitará que a confecção das provas dependa do estoque de material de consumo da própria Unifap, do contrário, na ocorrência de falta dos mesmos, haveria grande prejuízo nos cronogramas aos processos seletivos e concursos.

2.2.2. As especificações técnicas da impressora multitarefa visam proporcionar maior agilidade e operabilidade na confecção das provas e documentos, sobretudo quanto à capacidade de cópias por minuto e às funções separa, dobra e grampeia.

2.2.3. O quantitativo foi apontado pelo próprio DEPSEC com base nas experiências de exercícios anteriores, podendo haver, porém, necessidade quantitativo superior nas possibilidades da lei.

2.3. O serviço de fotocópia/impressão com busca e entrega, atenderá a demanda de outras unidades administrativas quando os quantitativos excederem a capacidade das impressoras multitarefas já existentes nos mesmos setores, assim entende-se que haverá maior custo/benefício para instituição, tanto no material quanto no tempo e energia que tal atividade demandaria.

2.3.1. O quantitativo é estimativo, tendo em vista se tratar de necessidade eventual.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto já descrito é considerado como serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos por este instrumento, com base nas especificações usuais do mercado.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. QUANTO AO ITEM 01 (CÓPIA/IMPRESSÃO COM BUSCA/ENTREGA):

4.1.1. O serviço poderá ser solicitado por servidor designado pela Pró-Reitoria de Administração – PROAD da UNIFAP.

4.1.2. A ordem de serviço de impressão e cópia poderá ser entregue por e-mail, bem como o arquivo para reprodução ou deverá ser buscada pela CONTRATADA, conforme o que preferir a CONTRATANTE, ocasião em que a CONTRATADA receberá o arquivo digital em dispositivo de armazenamento que deverá trazer.

4.1.3. No mesmo dia da celebração de contrato a empresa comunicará o e-mail para recebimento de pedidos.

4.1.4. O prazo de entrega das cópias ou impressões dependerá do quantitativo, mas será estipulado tendo em vista uma velocidade mínima padrão de 50 cópias por minuto, devendo ser entregue no mesmo dia em caso de quantitativos inferiores a 1.000 (Um mil), se solicitados até as 12:00 horas.

4.1.5. As cópias serão entregues em envelope, caixa ou embalagem que garantam proteção contra sujeira e outras substâncias que reduzam a sua qualidade.

4.1.6. As cópias serão entregues mediante recibo próprio ou ateste de recebimento na própria ordem de serviço correspondente, com assinatura e carimbo do servidor responsável, o que deverá constar no relatório da fatura mediante cópia.

4.2. QUANTO AO ITEM 02 (LOCAÇÃO COM INSUMOS):

4.2.1. Celebrado o contrato, a CONTRATADA realizará visita ao espaço que poderá ser destinado à instalação da copiadora multitarefa, no endereço constante no item 1.5, a fim de averiguar as condições de instalação e sugerir modificações, se for o caso.

4.2.2. Celebrado o contrato, a CONTRADA terá prazo de no máximo 02 (dois) dias corridos para realizar a instalação, inclusive do software, em computador a ser indicado pelo mesmo setor.

4.2.3. A empresa fornecerá em 02 (duas) vias termo de instalação que deverá assinado pelo gestor do contrato.

4.2.4. Realizada a instalação a operação da máquina ficará por conta dos servidores da CONTRATANTE, não havendo qualquer necessidade de permanência de funcionário da CONTRATADA no recinto, salvo em caso de assistência técnica a ser solicitada.

4.2.5. A empresa realizará treinamento básico para os servidores indicados para operar a copiadora no ato da instalação e sempre que requisitado.

4.2.6. A impressora multitarefas será de uso exclusivo do DEPSEC/UNIFAP, não podendo a CONTRATADA utilizá-la para qualquer fim, nem mesmo para atendimento do objeto item 02 deste Termo, caso seja vencedora também quanto a este, o qual se destina para outras necessidades da CONTRATANTE;

4.2.7. No ato da instalação também serão entregues os insumos, conforme item 1.4.

4.2.8. A CONTRATADA realizará leitura mensal da produção de cópias e impressões para fins expedição de Nota Fiscal/Fatura com acompanhamento de servidor do DEPSEC;

4.1.6. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1.6.1. A assistência técnica mediante manutenção corretiva tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição, quando for o caso, das peças que se apresentarem defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos;

4.1.6.2. A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamada técnica do CONTRATANTE, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 04 (quatro) horas contadas do momento em que se verificar a solicitação dos serviços, desde que essa seja realizada até as 12:00 horas;

4.1.6.3. Não sendo possível o término do reparo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do início do atendimento, e desde que devidamente justificado, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição IMEDIATA do equipamento por outro equivalente ou superior, em caráter provisório e temporário, pelo prazo máximo de até 03 (três) dias corridos, findos os quais a substituição passará a ser definitiva. Este prazo será contado a partir da data de substituição do equipamento. Não será aceita em nenhuma hipótese a entrega de equipamento de menor capacidade, a título de substituição, estando, portanto, sujeita às penalidades previstas para o não cumprimento da exigência;

4.1.6.4. Entende-se por início do atendimento, a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento;

4.1.6.5. Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado;

4.1.6.6. Ao final de cada visita, o técnico da CONTRATADA, entregará um relatório circunstanciado do atendimento, mencionando: data e hora de abertura do chamado técnico, número do chamado técnico, data e hora do atendimento, os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas. O relatório deverá conter assinatura e carimbo do servidor deste órgão;

4.1.6.7. Substituir o equipamento, objeto desta licitação, se em um período de 30 (trinta) dias corridos ocorrerem mais de 03 (três) chamadas para assistência técnica referente ao mesmo problema ou cinco chamadas referentes a problemas distintos;

4.1.6.8. A máquina contratada poderá ser substituída por modelo tecnologicamente mais avançado, mediante autorização da CONTRATANTE, desde que apresentem

características iguais ou superiores às contratadas e não gerem acréscimo no valor contratado.

4.1.7. Considera-se, pela experiência em contratos anteriores, que 1,5% do número de cópias são consideradas IMPERFEITAS e deverão ser abatidas da medição total do período.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. QUANTO AO ITEM 02 (LOCAÇÃO COM INSUMOS):

5.1.1. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso de assistência técnica do equipamento locado;

5.1.2. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.1.3. Fazer com que seus empregados se submetam durante o período de permanência nas dependências do CONTRATANTE, para a execução de serviços de manutenção, leitura, remoção, instalação, reinstalação de equipamentos e outros serviços pertinentes, aos regulamentos de segurança e disciplina do mesmo, inclusive do Código de Ética da CONTRATANTE;

5.1.4. Fornecer, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, todo e qualquer material e acessório necessários para a instalação e pleno funcionamento do equipamento locado (estabilizadores, extensões, adaptadores, etc.);

5.1.5. Entregar o equipamento instalado e em pleno funcionamento, no local definido pelo CONTRATANTE;

5.1.6. Fornecer ao CONTRATANTE, juntamente com o equipamento, publicações e/ou manuais relacionados ao mesmo;

5.1.7. Prestar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços de manutenção preventiva e corretiva no equipamento, fornecendo as peças de reposição e os materiais de limpeza e lubrificação necessários à realização de tais serviços, também às suas expensas, mantendo-os permanentemente revisados, através de pessoal técnico qualificado e devidamente identificado mediante crachás ou uniformes, para livre acesso às dependências da Instituição, onde se encontram instalados os equipamentos quando em comodato;

5.1.8. Garantir ao CONTRATANTE o pleno uso do equipamento, resguardando-o de quaisquer embaraços ou turbações de terceiros;

5.1.9. Treinar, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, os servidores que exercerão as atividades de operadores dos equipamentos fornecidos, os quais deverão ser realizados quando da instalação da máquina ou quando solicitado;

5.1.10. Apresentar a leitura mensal das cópias/impressões efetivamente produzidas juntamente com a Nota fiscal/Fatura, com o devido aceite da fiscalização da CONTRATANTE, registrando a dedução de cópias/impressões imperfeitas por defeito do equipamento e/ou insuficiência de materiais, ou ainda, cópias/impressões para teste do equipamento, como dispõe o item 4.1.7.;

5.1.11. Fornecer em quantidade e frequência adequada, as demandas estimadas de todo e quaisquer insumos/materiais de consumo utilizados, tais como cilindro, revelador, toner, lâminas de limpeza, grampo e outros, novos e de primeira qualidade, sem ônus para a contratante, de tal forma que não haja paralisação ou prejuízo dos serviços;

5.1.12. Recolher a carcaça dos materiais substituídos, considerados inservíveis; providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de equipamento em funcionamento, quando, por necessidade do CONTRATANTE, o mesmo tiver que ser instalado em outro local físico da mesma unidade indicada. Nesta hipótese, a contratada não poderá cobrar

do CONTRATANTE as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

5.1.13. Fornecer junto com o equipamento um termo de instalação que será assinado entre a empresa e o gestor do DEPSEC/UNIFAP;

5.1.14. Responder pelos vícios e defeitos do equipamento.

5.2. QUANTO AO ITEM 01 (CÓPIA/IMPRESSÃO COM BUSCA/ENTREGA):

5.1.1. Comunicar e-mail para recebimento de pedidos;

5.1.2. No caso de busca de pedido, assinar recebimento de ordem de serviço e disponibilizar dispositivo de armazenamento próprio para receber o arquivo digital;

5.1.3. Cumprir o prazo de entrega estabelecido no item 4.3.4.;

5.1.4. Entregar o material confeccionado devidamente embalado, conforme o estabelecido no item 4.3.5.;

5.1.5. Confeccionar impressões e cópias de alta qualidade, sem manchas, riscos, dobraduras ou falhas de impressão;

5.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer infortúnios que ocorrerem no trajeto para o caso de busca e entrega, seja em relação aos seus funcionários ou ao próprio serviço solicitado.

5.3. COMUNS A AMBOS OS SERVIÇOS

5.3.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.3.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.3.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.3.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

5.3.5. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

5.3.5. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.3.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

5.3.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.3.10. Apresentar mensalmente Nota Fiscal/Fatura dos serviços efetivamente executados com relatórios e anexos necessários a comprovação dos mesmos.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2. Disponibilizar local adequado e seguro para instalação da máquina;
- 6.3. Zelar pela conservação da máquina;
- 6.4. Usar a máquina de conformidade com as instruções técnicas fornecidas pela contratada, não podendo sublocá-la, cedê-la ou transferi-la a terceiros, total ou parcialmente;
- 6.5. Não introduzir modificações de qualquer natureza na máquina locada;
- 6.6. Não consentir que terceiros executem os serviços de manutenção, remoção, instalação e reinstalação da máquina;
- 6.7. Colocar à disposição da CONTRATADA, todas as informações necessárias à execução dos serviços de manutenção, remoção, instalação, reinstalação e outros serviços pertinentes;
- 6.8. Facilitar o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA para a leitura dos medidores, realização e manutenção ou reparo da máquina e ainda para seu desligamento ou remoção nas hipóteses cabíveis.
- 6.9. Arcar com qualquer dano, prejuízo ou inutilização dos equipamentos, causados pelo mau uso e descumprimento das normas e instruções técnicas pertinentes;
- 6.10. Pagar a Nota Fiscal/Fatura no prazo ajustado, em banco indicado, por escrito pela contratada, após consulta da situação da empresa junto ao SICAF;
- 6.11. Prover local adequado para guarda dos insumos, utilizando-os exclusivamente para o objeto desta contratação, sob pena de reembolso na Nota Fiscal/Fatura;
- 6.12. A CONTRATANTE fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento dos itens e condições estabelecidas neste Termo de Referência e cláusulas do contrato;
- 6.13. Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução dos serviços, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços;
- 6.14. Efetuar os pagamentos mensalmente das notas fiscais/faturas, referentes aos serviços prestados;
- 6.15. Responsabilizar-se pela comunicação em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução do contrato;
- 6.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. 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.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

9.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

9.8. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.9. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

9.9.1. Conferência da fatura;

9.9.2. Ateste da nota fiscal;

9.9.3. Manter diálogo com a contratada a fim de sanar falhas na prestação dos serviços antes das medidas administrativas contratuais cabíveis;

9.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

10.4. 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.

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

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

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

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

10.12.1. 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.

10.13. 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:

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

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

11. REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Mediante solicitação fundamentada da CONTRATADA, o valor estipulado no Contrato poderá ser reajustado a partir do vencimento deste instrumento, com base no índice IGP-M acumulado nos últimos doze meses de execução contratual, conforme previsto no Art. 2º, §1º e Art. 3º da Lei nº 10.192/2001.

12. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura ou data definida em ordem de serviço, podendo, por interesse da administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a sua duração a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

12.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, inciso I alínea "b" e § 1º da Lei nº 8.666/93.

13. DA GARANTIA

13.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato a ser celebrado.

8.2. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA ou de preposto seu, ou ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

8.3. A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.

8.6. A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o término do contrato, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à UNIFAP.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.5. cometer fraude fiscal;
- 14.1.6. não manter a proposta.

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

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

14.2.2. multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do serviço não executado ou não entregue, até o limite de 7 (sete) dias;

14.2.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos

por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

14.2.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

14.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

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

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

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

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

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

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

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

14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Município de Macapá, 21 de setembro de 2017.

Elaborado por Diego Samaro Belo Barriga
Mat. SIAPE: 2039317

ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 23125.034029/2016-50
Pregão Eletrônico nº ___/2018

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ, com sede no(a) Rodovia Juscelino Kubitschek de Oliveira, Km 02, Bairro Jardim Marco Zero, na cidade de Macapá, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 34.868.257/0001-81, neste ato representado(a) pelo(a) Pró-reitora de Administração, Wilma Gomes Silva Monteiro, nomeado(a) pela Portaria nº 1325 de 24 de setembro de 2014, inscrito(a) no CPF sob o nº 152.531.122-00, portador(a) da Carteira de Identidade nº 268996/SSP-AP, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2017, 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. O presente termo tem por objetivo estabelecer condições para a **Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos serviços de fotocópia/impressão e locação de impressora multitarefas a fim de atender às necessidades administrativas do Departamento de Processos Seletivos e Concursos – Depsec e de outras unidades da Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**, edital de Pregão nº/20..., 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>)						Valor Total
	QTD	UND	Especificação	Marca	Modelo	Valor Unitário	

3. VALIDADE DA ATA

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

3.2. Este instrumento não obriga a UNIFAP a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição dos objetos, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. 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.

4.2. 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).

4.3. 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.

4.4. 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:

4.5.1. 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

4.5.2. 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 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 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.

5.3. 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 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Macapá/AP, _____ de _____ de 2018.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE
FEDERAL DO AMAPÁ
[autoridade da UNIFAP competente
para assinar a Ata de Registro de
Preço]

[Razão social da empresa]
Representante legal: [nome
completo]
CI:[número e órgão emissor]
CPF:[número]
Instrumento de outorga de
poderes:[procuração/contrato
social/estatuto social]

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

_____, (nome completo da empresa)
inscrita no CNPJ N.º: _____, com sede na
_____, (endereço completo),
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____,
infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF/MF n.º
_____ para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico xxx-xxxx- CPL/UNIFAP,
DECLARA expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade
socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN
01/2010-SLTI.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Macapá-AP, ____ de _____ de 2018.

Ass.: _____

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO FUNDAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/2018, QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FERREAL DO AMAPÁ E A EMPRESA

A Fundação Universidade Federal do Amapá, com sede na Rodovia J K de Oliveira, Km 02, s/n, na cidade de Macapá/Estado do Amapá, inscrita no CNPJ sob o nº 34.868.257/0001-81, neste ato representado pela Pró-Reitora de Administração, conforme Portaria nº 1325/2014, de 24 de setembro de 2014, a Senhora **WILMA GOMES SILVA MONTEIRO**, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Macapá, a Avenida Lua, nº 1346, Residencial Jardim Marco Zero, Bairro Jardim Marco Zero, portadora da Carteira de Identidade nº 268996, 2ª Via Politec/AP, CPF nº 152.531.122-00, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada 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 23125.034029/2016-50** e em observância às disposições 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, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, e nº 02, 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 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é prestação dos serviços de fotocópia/impressão e locação de impressora, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

Item	Descrição do Serviço	Und	Qnt. Est	P. Unit	P. Total
01	Fotocópia ou impressão em preto e branco com busca e entrega.	Copia	40.000		
02	Locação de impressora multitarefas com fornecimento de insumos (papel, toner e grampos).	Copia	220.000		

1.3. As especificações mínimas dos equipamentos, acessórios, insumos e local de instalação, constam no edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993, conforme demais condições previstas no edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato está estimado em 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.

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:

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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 necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

CLÁUSULA SETIMA – FORMA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. As condições de forma e prestação dos serviços são aquelas previstas no Edital.

CLAUSULA OITAVA - DA GARANTIA

8.1. A garantia e demais condições encontram-se no Edital e Termo de Referência.

CLAÚSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à **CONTRATADA**:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal da comarca de Macapá/AP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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.

Macapá/Ap, de..... de 20.....

Wilma Gomes da Silva Monteiro

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF nº: _____

2. _____ CPF nº _____

Minuta elaborada pela servidora Regina Schinda, SIAPE nº 341897

ANEXO V – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nota: essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

Nº PROCESSO	
LICITAÇÃO Nº	

Dia: _____/_____/20xx às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município / UF	
C	Número de Meses de execução Contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Insumos Diversos

1	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Toner	
B	Papel branco	
C	Grampos	
D	Materiais	
E	Equipamentos	
F	Depreciação de Máquinas Reprográficas (Depreciação)	
G	Manutenção Preventiva	
H	Manutenção Corretiva	
I	Outros (especificar)	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais.

Custos indiretos, tributos e lucro

2	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1 Tributos federais (especificar)		
	B.2 Tributos estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos municipais (especificar)		
	Total		

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro demonstrativo do valor global da proposta

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	