



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 23125.004403/2014-21  
[cpl@unifap.br](mailto:cpl@unifap.br) fone (96)3312-1712

# UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP

PROCESSO Nº 23125.000745/2015-52

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2015-UNIFAP

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE DIAGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE LIVROS**

**MODALIDADE: PREGÃO – ELETRÔNICO-SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO SEM EXCLUSIVIDADE**

**OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada no serviço de diagramação, impressão e acabamento de livros, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).**

**ANEXOS DO EDITAL: I – TERMO DE REFERÊNCIA  
II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO  
III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL  
IV – MINUTA DO CONTRATO**

## **SEÇÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

I- PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA: A partir de 23/07/2015 até às 08:59 horas de 10/08/2015

II- DATA DA ABERTURA: 10/08/2015

III- HORA DA ABERTURA: 09:00 horas (Horário de Brasília)

IV- LOCAL: ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.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](mailto:cpl@unifap.br)

D. EDITAL EM: [www.unifap.br](http://www.unifap.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO PRESENTE EDITAL PREVALECERÃO SOBRE O DISPONIBILIZADO NO SISTEMA COMPRASNET, CASO HAJA DIVERGÊNCIA ENTRE ELES.**



## SUMÁRIO

SEÇÃO I - DA SUSTENTABILIDADE .....	1
SEÇÃO II - DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA.....	1
SEÇÃO III - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS .....	1
SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	1
SEÇÃO V - DA PROPOSTA.....	2
SEÇÃO VI - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA .....	2
SEÇÃO VII - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	3
SEÇÃO VIII - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	3
SEÇÃO IX - DA FORMULAÇÃO DE LANCES.....	3
SEÇÃO X - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	3
SEÇÃO XI - DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO .....	4
SEÇÃO XII - DA NEGOCIAÇÃO .....	4
SEÇÃO XIII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA .....	4
SEÇÃO XIV - DA AMOSTRA.....	4
SEÇÃO XV - DA HABILITAÇÃO .....	5
SEÇÃO XVI - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO .....	6
SEÇÃO XVII - DO RECURSO .....	6
SEÇÃO XVIII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	7
SEÇÃO XIX - DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO .....	7
SEÇÃO XX - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO .....	7
SEÇÃO XXI - DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO .....	7
SEÇÃO XXII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS ITENS .....	7
SEÇÃO XXIII - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS .....	8
SEÇÃO XXIV - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE .....	8
SEÇÃO XXV - DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO.....	8
SEÇÃO XXVI - DOS ENCARGOS DA UNIFAP .....	8
SEÇÃO XXVII - DOS ENCARGOS DA LICITANTE VENCEDORA .....	8
SEÇÃO XXVIII - DA ENTREGA E DA ATESTAÇÃO .....	9
SEÇÃO XXIX - DO PAGAMENTO .....	9
SEÇÃO XXX - DAS PENALIDADES .....	9
SEÇÃO XXXI - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.....	10
SEÇÃO XXXII - DO ACRÉSCIMO.....	10
SEÇÃO XXXIII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	10
SEÇÃO XXXIV - DOS ANEXOS.....	11
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA .....	12
ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO .....	16
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL .....	19



## EDITAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

A Fundação Universidade Federal do Amapá, doravante chamada UNIFAP, por intermédio de seu Pregoeiro designado pela Portaria nº 1229/2104, torna público aos interessados, que realizará pregão eletrônico do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados para aquisição dos itens especificados no Anexo I. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei 10.520/2002; Decreto 7.892/2013; Decreto 8.250/2014; Decreto 5.450/2005; Lei Complementar 123/2006; Decreto 6.204/2007; Lei 8666/1993; à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

### DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 10/08/2015

HORÁRIO: 09h00. (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

CÓDIGO UASG: 154215

### SEÇÃO I - DA SUSTENTABILIDADE

**1. Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, SOMENTE ATRAVÉS DE PAPEL RECICLADO.**

1.1. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará os critérios elencados na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, quais sejam:

1.1.1. 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;

1.1.2. Que os bens 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;

1.1.3. Que os bens 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).

1.1.4. 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.

### SEÇÃO II - DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

#### 2. OBJETO:

2.1. O presente Edital tem por objetivo o registro de preços para eventual e futuras contratações de serviço de diagramação, impressão e acabamento de livros produzidos pela comunidade acadêmica da UNIFAP, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

#### 3. JUSTIFICATIVA:

3.1. Em razão da necessidade de diagramação, impressão e acabamento de livros produzidos pela comunidade acadêmica da Fundação Universidade Federal do Amapá, que por sua vez não possui gráfica própria.

3.2. Considerando-se que o material será adquirido via Registro de Preços, será estabelecido como período de cobertura, um prazo de 12 (doze) meses a contar da assinatura da ata.

### SEÇÃO III - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4. A despesa com a aquisição de que trata o objeto foi estimada em **R\$ 119.460,00 (Cento e dezenove mil e quatrocentos e sessenta reais)**; conforme o preço de referência disposto no Termo de Referência – Anexo I, correrá à conta do **Elemento Orçamentário 3.3.90.39 – Serviços**, mediante emissão de nota de empenho.

### SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estiverem cadastrados ou que venham a se cadastrar tempestivamente no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet e no SICAF, conforme procedimento estabelecido pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010.

6. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação.

7. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.



8. O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UNIFAP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9. Não poderão participar deste **Pregão**:

9.1. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si que também participam desta licitação;

9.2. Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

9.3. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

9.4. Entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

9.5. Entidades empresariais declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com a UNIFAP;

9.6. Entidades empresariais que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

9.7. Empresas que não possuam objeto social pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;

9.8. Empresas distintas, por meio de um único representante;

9.9. Entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

9.10. Licitantes que tenham vínculo com servidor deste órgão, de qualquer entidade a ele vinculada ou ainda que nestes tenha exercício ou lotação, bem como de empresa que tenha como sócio administrador ou representante legal qualquer servidor público.

10. Como requisito para participação neste **Pregão**, a **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

10.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

## SEÇÃO V - DA PROPOSTA

11. A **licitante** deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, especificar detalhadamente o objeto ofertado, consignar o **valor unitário**, a marca e o tipo, e, se for o caso, o respectivo anexo deverá ser enviado em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcada para a abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

12. A **licitante** se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

13. É de inteira responsabilidade da **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

14. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

15. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seu(s) anexo(s), sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

16. Serão desclassificadas as propostas:

I. Que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;

II. Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

III. Que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseados nas ofertas de outras **licitantes**;

IV. Que ofertem preços superiores ao estimado pela Administração ou manifestadamente inexecutáveis, assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero ou que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que o custo dos itens são coerentes com os de mercado.

17. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

18. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

19. Qualquer elemento que possa identificar à **licitante** importa a desclassificação da proposta.

## SEÇÃO VI - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

20. A **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente 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.

20.1. Por ocasião do envio da proposta, a **licitante** enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

21. Até a abertura da Sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.



## SEÇÃO VII - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

22. A abertura da Sessão Pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br);
23. A comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
24. Cabe à **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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
25. Se no dia supracitado não houver expediente, o início da abertura trabalhos referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Fundação Universidade Federal do Amapá.

## SEÇÃO VIII - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

26. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
27. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## SEÇÃO IX - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

28. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão registrar lances para o preço **unitário** do objeto deste Pregão Eletrônico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.
29. As **licitantes** poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação dos mesmos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
30. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
31. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03 de 16 de dezembro de 2011.
32. Durante o transcurso da Sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.
33. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o menor valor do item.
34. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
35. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, a seu critério, lance cujo valor for considerado inexequível.
36. 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.
37. Se incorreta(s) a(s) proposta(s), a(s) mesma(s) será(ão) desclassificada(s) e se passará a análise da(s) proposta(s) seguinte(s).

## SEÇÃO X - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

38. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas na ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis, será aceita a proposta de MENOR PREÇO POR LOTE, respeitados os critérios para classificação estabelecidos neste Edital, cuja proposta deverá estar em conformidade com o contido no Termo de Referência – Anexo I do Edital e cujo envio deverá ser efetuado após a convocação pelo pregoeiro.
39. O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital. (Art. 24º, §8º do Decreto nº 5.450/05).
- 39.1. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 24, § 9º, do Decreto nº 5.450/2005).
40. Caso não sejam ofertados lances via sistema eletrônico, será verificada a conformidade entre a proposta inicialmente enviada de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente, por meio da sala de mensagens eletrônicas do sistema de pregão, para que seja obtido preço menor, nos termos do subitem anterior.
41. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 41.1. Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido apresentada, também, por uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte (art. 44, §§ 1º e 2º, e art. 45, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006).
- 41.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, será procedido da seguinte forma (art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006):



a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, inciso I e § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006);

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito (art. 45, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006);

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado, automaticamente, sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006).

**41.3.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006), desde que observada as demais disposições a seguir.

**41.4.** O exercício do direito de preferência de que trata o subitem 41.2 será concedido após o encerramento da fase de apresentação das propostas ou lances, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:

I- Aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas nos subitens 41.1 e 41.2, quando for o caso;

II- Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas neste edital, na Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002.

**41.4.1.** Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios de desempate e de preferência, o sistema realizará sorteio para o qual os licitantes serão convocados a acompanhar.

**41.4.2.** Para o exercício do direito de preferência, os licitantes deverão apresentar, juntamente com a sua proposta, declaração, sob as penas da lei, de que atendem aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso.

**41.5.** Os procedimentos operacionais estabelecidos nos subitens 41.4 e ainda aqueles previstos no subitem 41.4.2, serão conduzidos automaticamente pelo sistema eletrônico Comprasnet ou, caso o sistema ainda não esteja alterado para operar automaticamente, será conduzido pelo Pregoeiro, com a utilização do Chat.

## SEÇÃO XI - DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

**42.** Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**43.** No caso de desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

## SEÇÃO XII - DA NEGOCIAÇÃO

**44.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, o **Pregoeiro** poderá encaminhar contraposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

**44.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

## SEÇÃO XIII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

**45.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o **Pregoeiro** examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

**46.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**47.** Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

**48.** O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da UNIFAP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**49.** Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o **Pregoeiro** poderá solicitar da respectiva licitante o encaminhamento da amostra.

**50.** Se a proposta não for aceitável ou se a amostra não for enviada ou for rejeitada ou, ainda, se a licitante não atender às exigências da habitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

## SEÇÃO XIV - DA AMOSTRA

**51.** O Pregoeiro poderá solicitar (caso necessário) à **licitante**, cuja proposta tenha sido aceita quanto à compatibilidade de preço, uma amostra do item ofertado, que **deverá** ser **encaminhada** para a UNIFAP, localizada na Rodovia JK de Oliveira, km 02, s/n, Bairro Jardim Marco Zero, cidade de Macapá, estado do Amapá, no horário 08 às 12 e 14:00 às 18:00 horas, no prazo de **8 (oito) dias úteis**, a partir da solicitação.



**52. A amostra deverá** estar devidamente **identificada** com o número do Pregão Eletrônico, o nome da **licitante**, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor **na embalagem** de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do item, marca, número de referência, código do item e modelo.

**52.1.** Os itens de origem estrangeira deverão apresentar na embalagem informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do item.

**53.** O item apresentado como amostra poderá ser aberto e submetido aos testes necessários, sendo devolvido à **licitante** no estado em que se encontrar ao final da avaliação.

**54.** Será rejeitada a amostra que:

**54.1.** Apresentar divergência a menor em relação às especificações técnicas da proposta;

**54.2.** For de **qualidade superior** em relação às especificações constantes da proposta e estiver desacompanhada de declaração da **licitante** de que entregará os itens de acordo com a amostra apresentada.

**55.** Enquanto não expirado o prazo para entrega **da amostra**, a **licitante** poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no item apresentado.

**56.** Não será aceita a proposta da licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido.

**57.** Após a homologação do certame, a **licitante** terá **60 (sessenta) dias** para retirar a **amostra** no endereço em que foi entregue. Após esse prazo, não havendo a retirada da amostra, essa será descartada.

## SEÇÃO XV - DA HABILITAÇÃO

**58.** A habilitação da licitante será efetuada mediante consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, para verificação da regularidade fiscal e da validade dos documentos constantes do subitem 58.1, documentação complementar especificada nos itens 59 e 60.

**58.1.** Prova de regularidade junto ao INSS; prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal; prova de regularidade quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

**59.** Em campo próprio disponibilizado pelo Sistema Eletrônico, no momento de cadastramento da proposta, deverá o licitante preencher:

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

**59.2.** Declaração expressa, sob as penas da Lei, que até a data da abertura do pregão inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no referido processo licitatório, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/93.

**60. É imprescindível, para habilitação da licitante, a comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a qual é expedida gratuita e eletronicamente (incluída pela Lei 12.440 de 07 de julho de 2011).**

**61.** No caso de constar vencido algum(ns) dos documentos constantes do subitem 58.1, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, na etapa de habilitação, o Pregoeiro poderá solicitar a comprovação da regularidade daquela situação.

**62.** Os licitantes que deixarem de apresentar ou preencher quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

**63.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

**64.** Os documentos relacionados neste Edital referem-se sempre ao domicílio da empresa licitante cadastrada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

**65.** As microempresas e empresas de pequeno porte definidas, respectivamente, nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, de 14/12/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (Art.43, Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei 12.440 de 07 de julho de 2011).

**66.** Para fazer jus ao tratamento favorecido, simplificado e diferenciado instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, preencher declaração, sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas e empresa de pequeno porte.

**67.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa (§ 1º Art.43, Lei Complementar n.º 123/2006).A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece o art. 4º, inciso XV, da Lei 10.520/2002.

**68.** A não regularização da documentação no prazo previsto no item 67, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º Art. 43, Lei Complementar nº 123/2006).

**69.** No julgamento da Habilitação e das Propostas, 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 (Art. 26 - § 3º, decreto 5.450/05).



**70.** Para comprovação de compromisso com a sustentabilidade:

**70.1.** A licitante deverá apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, conforme previsto no art. 5º, §1º da IN 01/2010/MPOG, da seguinte forma:

**70.1.1.** Por declaração, com a firma reconhecida em cartório de registro público, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a sustentabilidade ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010;

**70.1.2.** Com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o item ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, e, ainda;

**70.1.3.** Com a apresentação de documentos, registrados em Cartório de Ofícios de Registros Públicos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

**70.2.** No caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nos subitens 70.1.1 e 70.1.3, poderá ser designada pela UNIFAP uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe irá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

**70.3.** Caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má fé, será informado ao respectivo Cartório de Registro tal situação, além de serem tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penal, cabível ao caso.

**70.4.** Da entrega dos documentos:

**70.4.1.** Todos os documentos que devam ser entregues pelo licitante, quer seja pelo processo de cópia ou impresso, deverão ser feitos, **OBRIGATORIAMENTE**, através de papel A4 ou papel ofício oriundos de processo de reciclagem, inclusive, os envelopes que forem entregues ao Pregoeiro, deverão ser todos em material reciclado, sob pena de **RECUSA** de recebimento.

## SEÇÃO XVI - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

**71.** A proposta ajustada ao lance final da licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser anexados ao Sistema Comprasnet, pela opção "Convocar anexo", no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, contados a partir da solicitação do pregoeiro.

**72.** A proposta, os documentos e os anexos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro, à Comissão Permanente de Licitação, situado no Campus Marco Zero, na UNIFAP, na rodovia JK de Oliveira, km 02, s/n, bairro Jardim Marco Zero, Macapá-AP.

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

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

**75.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da **licitante**, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

**76.** Se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**77.** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**77.1.** A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

## SEÇÃO XVII - DO RECURSO

**78.** Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**79.** O **Pregoeiro** fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

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

**81.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da Sessão Pública deste **Pregão**, implica decadência desse direito, ficando o **Pregoeiro** autorizado a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

**82.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



### SEÇÃO XVIII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**83.** O objeto deste **Pregão** será adjudicado POR LOTE à(s) **licitante(s) vencedora(s)**, após decididos os recursos, quando houver, sujeito à homologação do Reitor da UNIFAP.

### SEÇÃO XIX - DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

**84.** Cabem ao **Pregoeiro** as atribuições dispostas no artigo 11 do Decreto n.º 5.450/2005.

**85.** É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

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

### SEÇÃO XX - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**87.** Após homologado o resultado deste **Pregão**, a Administração da UNIFAP convocará o primeiro fornecedor classificado, para assinatura da Ata de Registro de Preço, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**88.** A UNIFAP convocará formalmente o fornecedor, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preço.

**88.1.** O prazo de convocação do fornecedor poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela UNIFAP.

**89.** Será incluído na respectiva ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os itens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluída a margem de preferência quando o objeto não atender os requisitos previsto no art. 3º da Lei 8.666/93.

**89.1.** O registro dos licitantes que aceitarem cotar preços iguais ao do licitante vencedor tem por objetivo a formação e cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro classificado na ata, observado o previsto no item 90.

**89.2.** Havendo mais de um licitante na situação do subitem anterior, serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**90.** Em caso de cancelamento do registro de preços nas hipóteses dos art. 20 e 21 do Decreto 7892/2013, a UNIFAP poderá convocar as licitantes remanescentes observada a ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**91.** Publicada na Imprensa Oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme o artigo 14 do Decreto n.º 7.892/2013.

**92.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**93.** O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da respectiva ata.

**94.** O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverão manter, durante a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, renovando as respectivas certidões que, no caso de não poderem ser emitidas nos respectivos sítios dos órgãos emissores na internet, deverão ser encaminhadas a UNIFAP no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das mesmas.

### SEÇÃO XXI - DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO

**95.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à UNIFAP, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, no Decreto nº 7.892/2013 e no Decreto nº 8.250/2014.

**95.1.** Após autorização da UNIFAP, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**96.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**97.** Mesmo com a anuência da licitante vencedora, as aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados por item na ata de registro de preço para a UNIFAP.

**98.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preço para a UNIFAP.

### SEÇÃO XXII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS ITENS

**99.** O Departamento de Administração Geral - DEPAG/UNIFAP será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preço decorrentes desta contratação e indicará, sempre que solicitado pelo órgão usuário, o fornecedor para o qual será emitido o pedido.



**100. Após autorizada pela UNIFAP a adesão à ata, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observando o prazo de vigência da ata.**

**101.** A convocação do Proponente pela CONTRATANTE será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar o respectivo pedido.

**102.** O Proponente convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital e seus Anexos.

**103.** Quando comprovada a hipótese acima, o Departamento de Administração Geral - DEPAG/UNIFAP poderá indicar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

#### **SEÇÃO XXIII - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

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

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

**106.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela UNIFAP para negociação do valor registrado em Ata.

#### **SEÇÃO XXIV - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE**

**107.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**108.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do subitem 107 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**109.** 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:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

#### **SEÇÃO XXV - DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO**

**110.** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração da UNIFAP poderá convocar a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para retirada da Nota de Empenho, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, ou a entregará diretamente, sujeito à aceitação da licitante, em igual prazo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

**111.** O prazo para a retirada na Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da UNIFAP.

**112.** É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não retirar ou aceitar a Nota de Empenho, no prazo e nas Condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços, após negociação, aceitação da proposta e da amostra e comprovação dos requisitos de habilitação.

#### **SEÇÃO XXVI - DOS ENCARGOS DA UNIFAP**

**113.** Caberá à UNIFAP:

**113.1.** Permitir acesso dos empregados da **licitante vencedora** às dependências da UNIFAP para a entrega dos itens adquiridos;

**113.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **licitante vencedora**;

**113.3.** Solicitar a troca dos itens que não atenderem às especificações do objeto.

#### **SEÇÃO XXVII - DOS ENCARGOS DA LICITANTE VENCEDORA**

**114.** Caberá à **licitante vencedora**, a partir do recebimento da Nota de Empenho, o cumprimento das seguintes obrigações:

**114.1.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da UNIFAP;

**114.2.** Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, no Almoxarifado da UNIFAP, no prazo descrito no subitem “5.4” do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho;

**114.3.** Garantir que os itens possuam, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do prazo de validade disponível, contados a partir da data do aceite definitivo;



**114.4.** Substituir os itens que apresentarem vícios redibitórios, em definitivo, no prazo definido no subitem “6.3.3” do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, contados a partir da constatação da necessidade, sem que dessa troca decorra qualquer ônus para a UNIFAP;

**114.5.** Responsabilizar-se por quaisquer despesas decorrentes da execução de entrega de qualquer item deste Pregão (inclusive pelo transporte quando da necessidade de remoção), bem como, substituição de qualquer item defeituoso, sem ônus para a UNIFAP;

**114.6.** Responsabilizar-se pelos danos causados à UNIFAP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa e/ou dolo quando da entrega dos itens.

**114.7.** Manter, durante o período da garantia, todas as condições que ensejaram sua habilitação no presente pregão;

**114.8.** Comunicar à Administração da UNIFAP qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

**114.9.** Manter, durante o período da contratação e da garantia, todas as condições que ensejaram sua habilitação no presente pregão.

**114.10.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da aquisição deste **Pregão**.

**115.** São expressamente vedadas à **licitante vencedora**:

**115.1.** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da UNIFAP para execução do contrato decorrente deste **Pregão**;

**115.2.** A veiculação de publicidade acerca deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Administração da UNIFAP;

**115.3.** A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste **Pregão**.

**116.** A inadimplência da **licitante vencedora**, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da UNIFAP, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a **licitante vencedora** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a UNIFAP.

#### **SEÇÃO XXVIII - DA ENTREGA E DA ATESTAÇÃO**

**117.** A(s) **licitante(s) vencedora(s)** deverá(ão) entregar o(s) item(ns), em dia de expediente, no horário das 08:00 às 11:30 e 14:00 às 17:30 horas, no prazo constante do item “5.4” do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, a contar do recebimento da Nota de Empenho, no Setor de Almoxarifado da UNIFAP localizado no Campus Marco Zero, na rodovia JK de Oliveira, km 02, s/n, bairro Jardim Marco Zero, na cidade de Macapá, estado do Amapá, sendo frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local de armazenamento.

**118.** A entrega do(s) item(s) será(ão) acompanhada e fiscalizada por representante(s) do Almoxarifado, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

**119.** Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:

**119.1.** Provisoriamente, no ato da entrega do(s) item(ns), para posterior verificação da conformidade do item com as especificações do objeto licitado;

**119.2.** Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do item e consequente aceitação.

**120.** A **licitante vencedora** deve efetuar a troca do(s) item(ns) que não atender(em) as especificações do objeto contratado no prazo constante do subitem “6.3.3” do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, a contar do recebimento da solicitação.

**121.** A atestação de conformidade da entrega do(s) item(ns) caberá ao Setor de Almoxarifado ou a outro servidor designado para esse fim.

**122.** O(s) representante(s) da UNIFAP anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

#### **SEÇÃO XXIX - DO PAGAMENTO**

**123.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal no DEFIN e inspeção do objeto no Setor de Almoxarifado e/ou órgão requisitante da aquisição, mediante depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor.

**124.** A UNIFAP poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **licitante vencedora**, nos termos deste Edital.

**125.** Nenhum pagamento será efetuado à **licitante vencedora** na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

**125.1.** Comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede;

**125.2.** Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a qual é expedida gratuita e eletronicamente (incluída pela Lei 12.440 de 07 de julho de 2011)

**125.3.** Atestação de conformidade da entrega do(s) item(ns);

**125.4.** Cumprimento das obrigações assumidas;

**125.5.** Manutenção de todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

#### **SEÇÃO XXX - DAS PENALIDADES**

**126.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato (retirar nota de empenho), deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o



retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**127.** As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**128.** A inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto, assim como execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I – Advertência por escrito;

II – Multas:

a) No percentual de 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação, caso ocorra recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela administração;

b) No percentual de 1% (um por cento) sobre o valor total da nota de empenho, por dia de atraso no prazo de entrega do objeto, limitado a 30 (trinta) dias;

c) No percentual de 30% (trinta por cento) do valor do objeto adjudicado, em caso de inexecução total do ajuste.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV – Declaração 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**129.** No caso do bem entregue e não aceito, o atraso será contado a partir do 1.º dia útil subsequente ao prazo estabelecido para a nova entrega.

**130.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**131.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item **128**, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, do mesmo item.

**132.** As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

**133.** A contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

#### SEÇÃO XXXI - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**134.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl@unifap.br](mailto:cpl@unifap.br).

**135.** O **Pregoeiro** decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

**137.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao **Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl@unifap.br](mailto:cpl@unifap.br).

**138.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), por meio do *link* Acesso livre>Pregões>Agendados, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

#### SEÇÃO XXXII - DO ACRÉSCIMO

**139.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. Conforme o disposto no Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

#### SEÇÃO XXXIII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**140.** Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

**141.** As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

**142.** Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da Sessão Pública transferida, por conveniência exclusiva da Administração da UNIFAP.

**143.** Esclarecimento de dúvidas acerca das condições deste Edital, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas no sítio da UNIFAP na Internet ([www.unifap.br](http://www.unifap.br)), ficando os licitantes obrigados a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.



**144.** Outras informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro, na Comissão Permanente de Licitação CPL – Campus Universitário Marco Zero do Equador, Rodovia JK, Km 02, Bairro Jardim Marco Zero, CEP 68.903-419 – Macapá /AP – telefone (96) 3312-1712.

#### **SEÇÃO XXXIV - DOS ANEXOS**

**145.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- 145.1.** ANEXO I – Termo de Referência;
- 145.2.** ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 145.3.** ANEXO III - Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;
- 145.4.** ANEXO IV – Minuta Do Contrato.

**PROF.<sup>a</sup> DR.<sup>a</sup> ELIANE SUPERTI**  
**REITORA DA UNIFAP**



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo estabelecer condições para a contratação de empresa especializada no serviço de diagramação, impressão e acabamento de livros produzidos pela comunidade acadêmica da UNIFAP, conforme especificações abaixo:

a) **Capa, contracapa, lombada e orelha:** impressão em 04 cores (quadricromia, 100% de preenchimento na capa e contracapa), em papel cartão branco 300g/m<sup>2</sup>, com orelhas, com plastificação brilhante. Arte final da capa, da contracapa e da lombada devem ser elaborados pela contratada, sujeito à aprovação da UNIFAP. O texto das orelhas serão fornecidos pela UNIFAP. Na contracapa deverá ser inserido pela contratada o código de barras do ISBN do livro. O código de barra deverá ficar na parte superior direita, na mesma posição para todos os livros.

b) **Miolo:** Gramatura de 75 g/m<sup>2</sup>. Impressão em frente e verso.

c) **Encadernação:** Acabamento lombada quadrada, colocado no sistema holt melt (cola quente), com costura.

d) **Diagramação:** Os arquivos em Word dos livros serão enviados à contratada, já nas ordens dos textos, devendo a contratada diagramá-los para o formato de livro antes de iniciar a impressão gráfica e acabamento dos mesmos, conforme orientações abaixo:

d.1 As páginas iniciais de cada capítulo ou seção sempre será na página ímpar do livro (lado direito).

d.2 **Margens das páginas:** superior e interna: 2,5 cm; inferior e externa: 2,0 cm.

d.3 **Tipo de fonte:** preferencialmente Times New Roman. Poderá ser utilizada outra fonte desde que a UNIFAP seja consultada e autorize.

d.4 **Tamanhos das fontes:** acerca dos textos do corpo do livro, os títulos e subtítulos dos capítulos deverão ter tamanho 12. Os textos dos parágrafos e as referências finais deverão ter tamanho 11. As citações, notas de rodapé, legendas, títulos e fontes das ilustrações deverão ter tamanho 10, com espaçamento simples. O tamanho das fontes da folha de rosto e da folha catalográfica poderão ter outros tamanhos objetivando melhor distribuição do espaço e harmonia gráfica.

d.5 **Recuo de parágrafo:** da primeira linha: 01 cm.

d.6 **Alinhamento:** todo o texto deverá ter tamanho justificado. Títulos numerados deverão estar alinhados à direita. Alguns títulos dos subtítulos que não estejam numerados devem ser alinhados à direita. Títulos de capítulos e seções não numerados deverão estar centralizados. Nos casos dos livros organizados, o nome do/s autor/es dos capítulos deverão ser alinhados à direita, com uma linha em branco antes e depois dos mesmos.

d.7 **Espaçamento:** a partir da folha de rosto até o sumário, dever-se-á utilizar espaçamento simples, exceto nas apresentações iniciais dos livros que será de 0,6 pts. Após o sumário, os textos deverão ter espaçamento 0,6 pts entre parágrafos, inclusos títulos e subtítulos. Dever-se-á deixar uma linha em branco entre os títulos e subtítulos e os textos que os sucedem ou precedem. Nas citações diretas, deve haver uma linha em branco antes e depois dos textos que as precedem e sucedem. Nas ilustrações deve haver uma linha em branco entre elas e os textos que as precedem e sucedem.

d.8 **Numeração:** o livro deverá ter numeração a partir da página seguinte do sumário, no canto inferior externo, fonte tamanho 10. O sumário e listas do livro deverão bater com a numeração do livro.

d.9 **Títulos correntes:** cabeçalho das páginas: dever-se-á utilizar o mesmo tipo de fonte do texto. O tamanho é 7. É necessário que sejam insertos logo após o sumário. Dever-se-á intercambiar os títulos correntes da seguinte forma:

d.9.1 – Para livro autoral: a) nas páginas pares deverá ter o nome do livro e do autor/es; b) nas páginas ímpares deverá ter o nome do capítulo ou seção.

d.9.2 – Para livro organizado: a) nas páginas pares estarão o nome do livro e o nome do/s organizador/es (seguidos da expressão org. ou org.s, conforme o caso); b) nas páginas ímpares deverá aparecer o nome do capítulo ou seção e o nome do/s autor/es.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Em razão da necessidade de diagramação, impressão e acabamento de livros produzidos pela comunidade acadêmica da Fundação Universidade Federal do Amapá, que por sua vez não possui gráfica própria.

2.2. Considerando-se que o material será adquirido via Registro de Preços, será estabelecido como período de cobertura, um prazo de 12 (doze) meses a contar da assinatura da ata.

### 3. VALOR ESTIMADO

3.1. O valor estimado da presente aquisição é de aproximadamente **R\$ 119.460,00 (Cento e dezenove mil e quatrocentos e sessenta reais);**

PREÇO DE REFERÊNCIA – LOTE ÚNICO					
IMPRESSÃO, DIAGRAMAÇÃO E ACABAMENTO DE LIVROS					
Item	Qtde	UND.	Descrição	Preço Unitário do livro (*)	Valor Total (R\$)
1	1000	und.	Número de páginas do arquivo do livro a ser enviado à CONTRATADA: 50-100. Tamanho do livro: formato fechado 140x210mm (formato médio). Miolo: monocromia (preto e branco).	R\$ 11,17	R\$ 11.173,33



2	1000	und.	Número de páginas do arquivo do livro a ser enviado à CONTRATADA: 101-150. Tamanho do livro: formato fechado 140x210mm (formato médio). Miolo: monocromia (preto e branco)..	R\$ 14,14	R\$ 14.140,00
3	1000	und.	Número de páginas do arquivo do livro a ser enviado à CONTRATADA: 151-200. Tamanho do livro: formato fechado 140x210mm (formato médio). Miolo: monocromia (preto e branco).	R\$ 17,80	R\$ 17.800,00
4	1000	und.	Número de páginas do arquivo do livro a ser enviado à CONTRATADA: 201-250 Tamanho do livro: formato fechado 140x210mm (formato médio). Miolo: monocromia (preto e branco).	R\$ 21,40	R\$ 21.400,00
5	1000	und.	Número de páginas do arquivo do livro a ser enviado à CONTRATADA: 251-300. Tamanho do livro: formato fechado 140x210mm (formato médio). Miolo: monocromia (preto e branco).	R\$ 25,65	R\$ 25.646,67
6	1000	und.	Número de páginas do arquivo do livro a ser enviado à CONTRATADA: 301-350. Tamanho do livro: formato fechado 140x210mm (formato médio). Miolo: monocromia (preto e branco).	R\$ 29,30	R\$ 29.300,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 119.460,00</b>

(\*) No preço unitário do livro deverá estar incluso o valor da diagramação, da impressão, acabamento, taxas e tributos e frete.

**3.2. Itens comuns aos arquivos:** Os arquivos a serem enviados pela UNIFAP possuem as seguintes configurações:

**3.2.1.** Os originais possuem no máximo 300 páginas e no mínimo 50 páginas, utilizando-se como contagem de páginas o arquivo digital do livro.

**3.2.2.** A página possui o tamanho A4 (21 cm de largura por 29,7cm de altura).

**3.2.3.** O texto está em fonte Times New Roman, tamanho 12, com exceção das citações, notas de rodapé, títulos e fontes e notas de tabelas, figuras, quadros, gráficos, fotografias, que estão em tamanho 10.

**3.2.4.** O espaçamento das linhas do texto estão em 1,5, com exceção das citações, notas de rodapé, títulos e fontes e notas de tabelas, figuras, quadros, gráficos, fotografias, que estão em espaçamento simples.

**3.2.5.** As páginas estão todas numeradas desde a capa até a última página da proposta do livro, no arquivo digital.

**3.2.6.** Alguns arquivos dos livros possuem páginas individuais de: Apresentação, Prefácio, Dedicatória, agradecimento, epígrafe, listas de ilustrações, listas de tabelas, listas de siglas e abreviaturas e listas de símbolos.

**3.2.7.** Todos os arquivos digitais dos livros possuem sumário e numeração progressiva das páginas.

**3.3. Destinação:** os livros, após impressos, serão distribuídos da seguinte forma: 10% será entregue aos autores das obras conforme contratos de edição (Cota dos autores), 5% será distribuído a título de divulgação das obras, o restante será destinado à venda.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

**4.1.** O *International Standart Book Number* (ISBN) dos livros é por conta da UNIFAP e deverá ser remetida a CONTRATADA, junto com o arquivo, em formato digital em Word, do conteúdo da publicação.

**4.2.** A tiragem mínima por livro é de 100 (cem) exemplares. Entretanto, no intuito de nortear os licitantes quanto ao orçamento a ser apresentado, o pedido mais comum é de 200 (duzentos) exemplares por livro.

**4.3.** O número de páginas será definido com base no arquivo digital, dessa forma o aumento do número de páginas em decorrência da diagramação não alterará a faixa de preço do livro.

**4.4.** As capas, contracapas, lombadas e orelhas dos livros criadas pela CONTRATADA deverão ser encaminhadas em formato digital à UNIFAP para aprovação. Somente após a aprovação da capa, contracapa, lombada, orelhas e do miolo do livro é que a CONTRATADA poderá iniciar os trabalhos de impressão e acabamento dos livros. No entanto, é imprescindível que seja obedecida a autorização para o início da impressão e acabamento dos livros diagramados.

**4.5.** O brasão da UNIFAP deverá constar na parte inferior da capa, lombada e contracapa de forma centralizada, devendo esta logomarca ser fornecida pela UNIFAP à CONTRATADA. Também deverá constar o nome “Editora da Universidade Federal do Amapá” na capa e na contracapa, logo abaixo do brasão da UNIFAP.

**4.6.** O nome da gráfica com logomarca (caso exista) deverá constar na última folha do livro na parte inferior e centralizado.

#### 5. DOS PRAZOS E DA ENTREGA

**5.1.** A contagem dos prazos se iniciam com o recebimento da Nota de Empenho juntamente com os arquivos, em formato digital, do conteúdo dos livros, incluso o ISBN.



**5.2.** A CONTRATADA deverá remeter a “boneca” e das capas do livro em formato digital, em pdf, para apreciação da UNIFAP, em até 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho e do arquivo em formato digital do conteúdo da publicação, comprovado pela data constante no e-mail do envio do arquivo digital da CONTRATANTE.

**5.3.** A CONTRATANTE terá 10 (dez) dias corridos para análise e aprovação da “boneca” em formato digital, incluso neste período o pedido de correção, se for o caso. No caso de trabalho corrigido, a UNIFAP terá mais 5 (dias) para aprovação da nova versão digital. Sendo necessário, este prazo poderá ser prorrogado, a critério da UNIFAP.

**5.4.** Após aprovação do modelo final da “boneca” do livro a CONTRATADA terá 20 (vinte) dias corridos para entrega do quantitativo total de livros solicitados.

**5.5.** O local de entrega será no Setor de Almoxarifado da UNIFAP, localizado no Campus Marco Zero, na Rodovia J K de Oliveira, Km 02, s/n, bairro Jardim Marco Zero, na cidade de Macapá, Estado do Amapá, em horário comercial, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local do armazenamento.

**5.5.1.** Adicionalmente a CONTRATADA deverá enviar, junto dos livros impressos, um pen-drive com os arquivos dos livros, em pdf, no qual arquivo estarão a capa e o miolo do livro, com as ilustrações em cores quando houver. Também no pen-drive deverá ser enviado arquivo em .jpeg e em .CDR da capa, lombada e contracapa.

## 6. DO RECEBIMENTO

**6.1.** O recebimento dos itens dar-se-á em caráter provisório e definitivo.

**6.2.** O recebimento provisório ocorrerá quando da entrega dos itens mediante assinaturas de servidor do Almoxarifado e do responsável do setor requisitante.

**6.3.** O recebimento definitivo dar-se-á após:

**6.3.1.** A verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes do Edital e da proposta do Fornecedor, bem como, a integridade dos mesmos;

**6.3.2.** Caso satisfatórias as verificações, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo; que também deve ser suprido pelo ateste do responsável do setor requisitante no verso da nota fiscal/fatura;

**6.3.3.** Caso insatisfatórias as verificações, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o objeto será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de até 10 (dez) dias corridos, quando se realizarão novamente as verificações para aceite dos itens;

**6.3.4.** Caso a substituição não ocorra em até 15 (quinze) dias corridos, ou caso o(s) novo(s) item(ns) também seja(m) rejeitado(s), estará o Fornecedor incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação de sanções;

**6.3.5.** Os custos da substituição do(s) item(ns) rejeitado(s) correrão exclusivamente à conta do Fornecedor.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**7.1.** Constituem obrigações do **FORNECEDOR**:

**7.1.1.** Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, no Almoxarifado da UNIFAP, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

**7.1.2.** Substituir os itens que apresentarem vícios redibitórios, em definitivo, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da constatação da necessidade, sem que dessa troca decorra qualquer ônus para a UNIFAP;

**7.1.3.** Responsabilizar-se por quaisquer despesas decorrentes da execução de entrega de qualquer item (inclusive pelo transporte quando da necessidade de remoção), bem como, substituição de qualquer item defeituoso, sem ônus para a UNIFAP;

**7.1.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados à UNIFAP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa e/ou dolo quando da entrega dos itens;

**7.1.5.** Manter, durante o período da garantia, todas as condições que ensejaram sua habilitação no presente pregão.

**7.1.6.** Cumprir todos os critérios de sustentabilidade exigidos no Edital.

**7.2.** Constituem Obrigações da **UNIFAP**

**7.2.1.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo FORNECEDOR, de acordo com o Edital e os termos de sua proposta;

**7.2.2.** Efetuar o pagamento no prazo estipulado no item 8.1 do presente Termo;

**7.2.3.** Notificar o FORNECEDOR, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

## 8. DAS PENALIDADES

**8.1.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato (retirar nota de empenho), deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**8.2.** As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**8.3.** A inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto, assim como execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I – Advertência por escrito;

II – Multas:

a) no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação, caso ocorra recusa injustificada do adjudicatário em



assinar, aceitar ou retirar nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela administração;

b) no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor total da nota de empenho, por dia de atraso no prazo de entrega do objeto, limitado a 30 (trinta) dias;

c) no percentual de 30% (trinta por cento) do valor do objeto adjudicado, em caso de inexecução total do ajuste.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

IV – declaração 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**8.4.** No caso do bem entregue e não aceito, o atraso será contado a partir do 1.º dia útil subsequente ao prazo estabelecido para a nova entrega.

**8.5.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**8.6.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 8.3, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, do mesmo subitem.

**8.7.** As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

**8.8.** A contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal no DEFIN e inspeção do objeto no Setor de Almoxarifado e/ou órgão requisitante da aquisição, mediante depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor.

### **APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

( ) **Aprovado**                      ( ) **Não Aprovado**

**PROF.<sup>a</sup> DR.<sup>a</sup> ELIANE SUPERTI**  
**REITORA DA UNIFAP**



**ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Processo nº ...../2014-..... – Eletrônico  
 Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2015

No dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015, a União, por intermédio da Fundação Universidade Federal do Amapá, situado na rodovia J. K. de Oliveira, s/n, bairro Jardim Marco Zero, cidade de Macapá, estado do Amapá, inscrito no CNPJ sob o nº 34.868.257/0001-81, representado pelo \_\_\_\_\_, nos termos da Lei 8.666/1993, e da Lei 10.520/2002, e dos Decretos 5.450/2005, Decreto 7.892/2013, Decreto 8.250/2014 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº ...../20....., RESOLVE registrar o preço ofertado pela empresa fornecedora (Nome da Empresa, CNPJ, endereço, Nº, Bairro, CEP, Cidade-UF, Telefone(s), e-mail,) representada por (Nome do Representante) portador(a) da Carteira de identidade nº XXXXXX, expedida pela (nome do órgão expedidor) e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada no serviço de diagramação, impressão e acabamento de livros produzidos pela comunidade acadêmica da UNIFAP, especificado(s) no(s) item(ns) constantes do Termo de Referência, anexo I do Edital de Pregão nº ...../2015, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - 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:

IMPRESSÃO, DIAGRAMAÇÃO E ACABAMENTO DE LIVROS					
Item	Qtde	UND.	Descrição	Preço Unitário do livro (*)	Valor Total (R\$)
1	1000	und.	Número de páginas do arquivo do livro a ser enviado à CONTRATADA: 50-100. Tamanho do livro: formato fechado 140x210mm (formato médio). Miolo: monocromia (preto e branco).		
2	1000	und.	Número de páginas do arquivo do livro a ser enviado à CONTRATADA: 101-150. Tamanho do livro: formato fechado 140x210mm (formato médio). Miolo: monocromia (preto e branco)..		
3	1000	und.	Número de páginas do arquivo do livro a ser enviado à CONTRATADA: 151-200. Tamanho do livro: formato fechado 140x210mm (formato médio). Miolo: monocromia (preto e branco).		
4	1000	und.	Número de páginas do arquivo do livro a ser enviado à CONTRATADA: 201-250 Tamanho do livro: formato fechado 140x210mm (formato médio). Miolo: monocromia (preto e branco).		
5	1000	und.	Número de páginas do arquivo do livro a ser enviado à CONTRATADA: 251-300. Tamanho do livro: formato fechado 140x210mm (formato médio). Miolo: monocromia (preto e branco).		
6	1000	und.	Número de páginas do arquivo do livro a ser enviado à CONTRATADA: 301-350. Tamanho do livro: formato fechado 140x210mm (formato médio). Miolo: monocromia (preto e branco).		
<b>VALOR TOTAL</b>					



### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA 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.

Parágrafo Único – 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.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** O gerenciamento deste instrumento caberá à UNIFAP, por meio do Departamento de Administração Geral.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à UNIFAP, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei 8.666/1993, no Decreto 7.892/2013 e no Decreto 8.250/2014.

**5.1.1.** Após autorização da UNIFAP, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**5.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**5.3.** Mesmo com a anuência da licitante vencedora, as aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados por item na ata de registro de preço para a UNIFAP.

**5.4.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preço para a UNIFAP.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

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

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

**6.3.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela UNIFAP para negociação do valor registrado em Ata.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE**

**7.1.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**7.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do subitem 7.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**7.3.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

### **CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS E DA ENTREGA**

**8.1.** A contagem dos prazos se iniciam com o recebimento da Nota de Empenho juntamente com os arquivos, em formato digital, do conteúdo dos livros, incluso o ISBN.

**8.2.** A CONTRATADA deverá remeter a “boneca” e das capas do livro em formato digital, em pdf, para apreciação da UNIFAP, em até 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho e do arquivo em formato digital do conteúdo da publicação, comprovado pela data constante no e-mail do envio do arquivo digital da CONTRATANTE.

**8.3.** A CONTRATANTE terá 10 (dez) dias corridos para análise e aprovação da “boneca” em formato digital, incluso neste período o pedido de correção, se for o caso. No caso de trabalho corrigido, a UNIFAP terá mais 5 (dias) para aprovação da nova versão digital. Sendo necessário, este prazo poderá ser prorrogado, a critério da UNIFAP.

**8.4.** Após aprovação do modelo final da “boneca” do livro a CONTRATADA terá 20 (vinte) dias corridos para entrega do quantitativo total de livros solicitados.



**8.5.** O local de entrega será no Setor de Almoarifado da UNIFAP, localizado no Campus Marco Zero, na Rodovia J K de Oliveira, Km 02, s/n, bairro Jardim Marco Zero, na cidade de Macapá, Estado do Amapá, em horário comercial, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local do armazenamento.

**8.5.1.** Adicionalmente a CONTRATADA deverá enviar, junto dos livros impressos, um pen-drive com os arquivos dos livros, em pdf, no qual arquivo estarão a capa e o miolo do livro, com as ilustrações em cores quando houver. Também no pen-drive deverá ser enviado arquivo em .jpeg e em .CDR da capa, lombada e contracapa.

#### **CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO**

**9.1.** O recebimento dos itens dar-se-á em caráter provisório e definitivo.

**9.2.** O recebimento provisório ocorrerá quando da entrega dos itens mediante assinaturas de servidor do Almoarifado e do responsável do setor requisitante.

**9.3.** O recebimento definitivo dar-se-á após:

**9.3.1.** A verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes do Edital e da proposta do Fornecedor, bem como, a integridade dos mesmos;

**9.3.2.** Caso satisfatórias as verificações, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo; que também deve ser suprido pelo ateste do responsável do setor requisitante no verso da nota fiscal/fatura;

**9.3.3.** Caso insatisfatórias as verificações, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o objeto será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de até 10 (dez) dias corridos, quando se realizarão novamente as verificações para aceite dos itens;

**9.3.4.** Caso a substituição não ocorra em até 15 (quinze) dias corridos, ou caso o(s) novo(s) item(ns) também seja(m) rejeitado(s), estará o Fornecedor incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação de sanções;

**9.3.5.** Os custos da substituição do(s) item(ns) rejeitado(s) correrão exclusivamente à conta do Fornecedor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo FORNECEDOR, de acordo com o Edital e os termos de sua proposta;

**10.2.** Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal no DEFIN e inspeção do objeto no Setor de Almoarifado e/ou órgão requisitante da aquisição, mediante depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor.

**10.3.** Notificar o FORNECEDOR, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**10.4.** A UNIFAP poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, no Almoarifado da UNIFAP, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

**11.2.** Substituir os itens que apresentarem vícios redibitórios, em definitivo, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da constatação da necessidade, sem que dessa troca decorra qualquer ônus para a UNIFAP;

**11.3.** Responsabilizar-se por quaisquer despesas decorrentes da execução de entrega de qualquer item (inclusive pelo transporte quando da necessidade de remoção), bem como, substituição de qualquer item defeituoso, sem ônus para a UNIFAP;

**11.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados à UNIFAP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa e/ou dolo quando da entrega dos itens;

**11.5.** Manter, durante o período da garantia, todas as condições que ensejaram sua habilitação no presente pregão.

**11.6.** Cumprir todos os critérios de sustentabilidade exigidos no Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

**12.1.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato (retirar nota de empenho), deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.2.** As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**12.3.** A inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto, assim como execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I – Advertência por escrito;

II – Multas:

a) no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação, caso ocorra recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela administração;

b) no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor total da nota de empenho, por dia de atraso no prazo de entrega do objeto, limitado a 30 (trinta) dias;

c) no percentual de 30% (trinta por cento) do valor do objeto adjudicado, em caso de inexecução total do ajuste.



III – Suspensão temporário de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

IV – declaração 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**12.4.** No caso do bem entregue e não aceito, o atraso será contado a partir do 1.º dia útil subsequente ao prazo estabelecido para a nova entrega.

**12.5.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**12.6.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 12.3, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, do mesmo subitem.

**12.7.** As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

**12.8.** A contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

**13.1.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata bem como do Edital que a originou, elege-se o foro da Justiça Federal de Macapá/AP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**14.1.** As condições gerais do fornecimento do item, 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.

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.

Macapá/AP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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]



\_\_\_\_\_, (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 2015.

Ass.: \_\_\_\_\_