



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2014 – CPL/EAP**  
**P.A. Nº 130203.2014/00146 - EAP**

A ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ – EAP, com sede situada na Rua Amazonas, nº 20, Bairro Central, CEP 68900-013, e este Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 0858, de 25 de fevereiro de 2014, torna publico para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, em sessão pública virtual por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases, que será regida pela Constituição Federal, Artigo 37, Inciso XXI, e Artigo 1º, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, RESOLVE, realizar **REGISTRO DE PREÇOS**, objetivando a **AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA (TONERS, CARTUCHOS E KIT DIFUSOR PARA IMPRESSORAS)** para atender as necessidades da Escola de Administração Pública do Amapá – EAP, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo-I.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS DIA: 26 de agosto de 2014 às 10h.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS DIA: 05 de setembro de 2014 às 08h.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08 de setembro de 2014 às 8h30.**

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** Observando o prazo legal, o licitante poderá formular consultas, exclusivamente, através do e-mail: [cpl.eap@hotmail.com](mailto:cpl.eap@hotmail.com), informando, o número do pregão no sistema do Banco do Brasil e o órgão interessado.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o **horário oficial de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [https:// www.licitacoes-e.com.br](https://www.licitacoes-e.com.br).

**SEÇÃO I – DO OBJETO**

**1.** A presente licitação tem como objeto o registro de preços objetivando a **AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA (TONERS, CARTUCHOS E KIT DIFUSOR PARA IMPRESSORAS)** para atender as necessidades da Escola de Administração Pública do Amapá – EAP, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo-I.

- 1.1.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no *Licitacoes-e* e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
- 1.2.** Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:
  - a)** Anexo I – Termo de Referência;
  - b)** Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**SEÇÃO II – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

**2.** Poderão participar deste **Pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - Sicaf e perante o sistema eletrônico provido pela Comissão Permanente de Licitação da Escola de Administração Pública do Amapá - EAP, por meio do sítio [https:// www.licitacoes-e.com.br](https://www.licitacoes-e.com.br).

- 2.1.** Detenham atividade pertinente e compatível com o Objeto deste Pregão;
- 2.2.** Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**2.3.** Comprovem possuir os documentos de habilitação exigidos neste Edital.

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

- 3.1.** empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a EAP, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.2.** empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.3.** empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.4.** sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.5.** empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste **Pregão**;
- 3.6.** empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- 3.7.** sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.8.** consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

**SEÇÃO III – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

**3.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

- a)- coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)-responder as questões formuladas pelo interessados, relativas ao certame;
- c)-verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, analisando sua aceitabilidade;
- d)-desclassificar propostas quando for o caso, motivando seu ato;
- e)-conduzir os procedimentos relativos à etapa de lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f)-verificar e julgar as condições de habilitação do proponente que apresentar a proposta de menor preço classificada;
- g)-receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h)-adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- i)-encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

**3.2.** O Órgão Gerenciador do certame será a Escola de Administração Pública do Amapá - EAP, que exercerá suas atribuições por intermédio de sua Presidência.

**SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITACOES-E DO BANCO DO BRASIL S/A:**

**4.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.

**4.2.** As sociedades empresárias ou empresários individuais deverão, comprovados os poderes necessários, credenciar



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e participar de todos os demais atos e operações no Sistema *licitacoes-e*.

**4.3.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da sociedade empresária proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.4.** A chave para identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, devidamente justificada.

**4.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a EAP ou ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**4.7.** A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e, quando for o caso, seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**4.7.1.** A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção "Acesso identificado".

**SEÇÃO V – DO ENVIO DAS PROPOSTAS:**

**5.1.** O encaminhamento da proposta de preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

**5.2.** Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar as propostas com a descrição do objeto ofertado e o preço com valores unitários e totais, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, ou seja, às **8h30 do dia 08 de setembro de 2014**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas (Art.21, do Decreto nº 5.450/2005).

**5.2.1** Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá:

**a) Preencher, obrigatoriamente, o campo "INFORMAÇÕES ADICIONAIS", com a Especificação completa dos materiais, atendendo a todas as exigências discriminadas no Termo de Referência, com a descrição precisa do que pretende ofertar, inclusive com a indicação da marca e referência e fabricante do produto cotado, podendo complementar as informações encaminhando via sistema através de arquivos (documentos) anexos à proposta.**

**b) Na ausência de informações complementares via arquivo (documentos) anexos à proposta, as descrições dos objetos no campo "INFORMAÇÕES ADICIONAIS", deverão obrigatoriamente obedecer ao seguinte padrão: "Item 01 – Toner CE402A YELLOW – SKU/Part Number: CE402A/ Modelo: 507A/Cor da tinta: amarelo/Rendimento aproximado: 6.000 páginas/Compatível com: M551/ Fabricante: \_\_\_\_\_, Quantidade: 20, Unidade: Unidade, Preço Unitário: R\$\_\_\_\_, Valor Total: R\$: \_\_\_\_\_. De acordo com o Termo de Referência Anexo – I. Item 02 - TONER CE403A MAGENTA - SKU / Part number: CE403A | Modelo: 507A | Cor da tinta: magenta |Rendimento aproximado: 6000 páginas | Compatível com: M551 /; Fabricante: \_\_\_\_\_, Quantidade: 20, Unidade: Unidade, Preço Unitário: R\$ \_\_\_\_\_, Preço total: R\$ \_\_\_\_\_. De acordo com o Termo de Referência Anexo – I. (...)"**



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**5.3.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o procedimento licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão. (Art. 13, Inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005).

**5.4.** A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante (Art. 21, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005).

**5.5.** Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

**5.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital (Art. 21, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005).

**5.7.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (Art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005).

**5.8.** Concluída a etapa de lances a empresa detentora do menor lance deverá anexar sua proposta no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) minutos, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados no site.

**5.8.1.** No mesmo prazo do subitem anterior, a documentação de habilitação deverá ser encaminhada via e-mail: [cpl.eap@hotmail.com](mailto:cpl.eap@hotmail.com).

**5.8.2.** Caso a proposta da empresa detentora do melhor lance seja desclassificada, as empresas subsequentes, quando convocadas no sistema *licitacoes-e*, deverão cumprir o prazo acima estipulado.

**5.9.** A documentação original deverá ser encaminhada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da convocação do Pregoeiro para tanto no sistema, diretamente na Unidade Administrativa - EAP, localizada na Rua Amazonas, nº 20, Bairro: Centro, Cep. 68900-013, Macapá/AP.

**5.10.** A proposta deverá apresentar as seguintes condições:

**5.10.1** prazo de validade, de 60 dias, contados da data de sua apresentação;

**5.10.2** todas as características dos serviços a serem realizados, considerando o contido no Anexo I do Edital;

**5.10.3** e-mail, número de telefone e fax, para realização de contatos, durante o período de vigência do contrato;

**5.10.4** preço unitário e total, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as especificações constantes do Anexo I deste Edital;

**5.10.5** estar incluídos no preço todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta licitação.

**5.10.6** Para fins de padronização das propostas comerciais, estima-se a substituição de 03 (três) peças por trimestre, cotando a substituição trimestral da peça de maior valor.

**5.11** Na proposta poderá constar o nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento.

**5.11.1** A proposta deverá conter, ainda, indicação de eventual preposto, nos termos do Anexo I – E.

**5.12** Havendo discordância entre os preços por extenso e em algarismos prevalecerá o primeiro e havendo incoerência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.13 Serão desclassificadas as propostas que:

5.13.1 contenham vícios ou ilegalidades;

5.13.2 não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência, Anexo I do Edital;

5.13.3 apresentem preços finais superiores ao valor máximo mensal, estabelecido pela Escola de Administração Pública do Amapá - EAP neste instrumento convocatório;

5.13.4 apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis;

**SEÇÃO VI – DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

6.1. A partir das 8h30 do dia 08/09/2014, e em conformidade com o subitem 5.2 deste Edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico nº 004/2014, com a divulgação das Propostas recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450/05, de 31 de maio de 2005, publicado no DOU de 1º de junho de 2005.

**SEÇÃO VII – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES:**

7.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. (Art. 24, do Decreto nº 5.450/2005).

7.2. Observado o horário fixado para a formulação de lance e as regras de sua aceitação, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**7.6. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do lance registrado, vedada a identificação do licitante.**

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

7.8. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.9. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.9.1 a negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.10. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.11. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.**

7.12. Encerrada a etapa de lances, e se a empresa que apresentou o menor preço, não se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver propostas apresentadas por microempresa ou empresa de pequeno porte, no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, deverá proceder da forma abaixo;



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**7.12.1** a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após a solicitação do Pregoeiro, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

**7.12.2** não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na Condição prevista no caput, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**7.12.3** O pregoeiro solicitará documentos que comprovem o enquadramento do licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**7.13** Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 7.12.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**7.14** O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

**SEÇÃO VIII – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**8.1** O Pregoeiro efetuará o julgamento da Proposta, decidindo sobre aceitação dos preços obtidos.

**8.1.1** o julgamento será realizado pelo menor preço global, sendo aceita somente duas casas decimais oferecido pelos licitantes.

**8.2** Analisada a proposta e a aceitabilidade dos preços, o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento da Proposta.

**8.3** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**8.3.1** ocorrendo a situação a que se refere o subitem 8.3, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**SEÇÃO IX – DA HABILITAÇÃO:**

**9.1** Após aceitabilidade da proposta será realizada a habilitação dos licitantes precedida de consulta “on line” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, para verificação da regularidade fiscal.

**9.1.1** Constatada a irregularidade no SICAF, a(s) licitante(s) deverá(o) apresentar a documentação pertinente ao Pregoeiro, de acordo com o contido na IN/MARE nº 5/95.

**9.2** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme exigência estabelecida pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, alterando o disposto no artigo 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, a ser consultada pelo Pregoeiro.

**9.3** Devendo, ainda, apresentar os seguintes documentos:

**9.3.1** Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Órgãos da Administração Direta ou Indireta e Empresa Privada, no qual comprove a execução de serviços compatíveis e pertinentes com o objeto do Termo de Referência, expedido ou visado pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura;

**9.3.1.1** considera-se compatível, em quantidade com o objeto da licitação, o atestado que consignar quantidade igual ou superior a 50% do prazo e do quantitativo estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do Edital;

**9.3.2** Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com emissão de até 30 dias da abertura da licitação ou dentro do prazo de validade;

**9.3.3** Comprovação da boa situação financeira do licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LC) maiores que um (>1), analisada automaticamente pelo SICAF;



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.3.3.1** as empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem 9.3.3, deverão comprovar o capital mínimo de 10%, de acordo com os §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

**9.3.4** Declaração que comprove o enquadramento do licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no art.3º da Lei Complementar nº123/06 e comprovar tal condição por meio de registros no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, se for o caso;

**9.3.4.1** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2(dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora 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.

**9.3.5** Encaminhar Contrato Social, Procuração, Identidade e CPF, todos devidamente autenticados, para fins contratuais.

**9.4** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada em Cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

**9.5** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

**9.6** Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 9 deste Edital.

#### **SEÇÃO X – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

**10.1** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

**10.1.1** caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas. Sendo a impugnação interposta após às 18h, o prazo se iniciará às 8h do primeiro dia útil seguinte.

**10.1.2** acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**10.1.3** A impugnação poderá ser entregue na Comissão Permanente de Licitação – CPL/EAP da Escola de Administração Pública do Amapá, situada na Rua Amazonas, nº 20, Bairro Centro, CEP – 68900-013, Macapá-AP, ou por e-mail: [cpl.eap@hotmail.com](mailto:cpl.eap@hotmail.com).

#### **SEÇÃO XI – DOS ESCLARECIMENTOS:**

**11.1** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao procedimento licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: [cpl.eap@hotmail.com](mailto:cpl.eap@hotmail.com) (art.19 do Dec. nº 5.450/05).

#### **SEÇÃO XII – DOS RECURSOS:**

**12.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, no prazo de 30 (trinta) minutos a contar da abertura da fase recursal, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**12.1.1** a falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem acima, importará a decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**12.1.2** As razões do recurso deverão ser disponibilizadas na íntegra no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

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



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**12.3** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**12.4** O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

**12.5** Não serão conhecidos os recursos interpostos sem manifestação prévia (feita em formulários próprios, no ato da sessão pública) e, fora dos respectivos prazos legais.

**12.6** Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação – CPL/EAP da Escola de Administração Pública do Amapá, situada na Rua Amazonas, nº 20, Bairro Centro, CEP – 68900-013, Macapá-AP.

**SEÇÃO XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**13.1** A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo pregoeiro, sempre que não houver recurso ou após sua apreciação, pela autoridade competente.

**13.2** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao licitante vencedor, pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

**SEÇÃO XIV – DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**14.1.** A Escola de Administração do Amapá é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

**14.2.** A Unidade Administrativa – UA/EAP será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

**14.3.** São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública federal que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.

**14.4.** O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei n.º 8.666/1993, e da Lei n.º 10.520/2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

**14.5.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Escola de Administração Pública do Amapá – Órgão Gerenciador.

**14.6.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a EAP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**14.7.** As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**14.8.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**14.9.** O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

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

**14.11.** Caberá ao **fornecedor beneficiário**, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**14.12.** Homologado o resultado deste **Pregão**, a(s) **licitante(s)** classificada(s), observado o disposto no art. 11 do Decreto 7.892/2013, serão convocadas para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

**14.13.** O prazo para que a(s) **licitante(s)** classificada(s) compareça(m) após ser(em) convocada(s), poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Escola de Administração Pública do Amapá - EAP.

**14.14. É facultado a EAP, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.**

**14.15.** Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto n.º 7.892/2013.

**14.16.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao **fornecedor registrado** em igualdade de condições.

**14.17.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

**14.18.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, 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 no artigo 17 do Decreto n.º 7.892/2013.

**14.19. Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.**

**14.20.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a(s) **licitante(s)** para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**14.21.** A(s) **licitante(s)** que não aceitar(em) reduzir seu(s) preço(s) aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**14.22.** A ordem de classificação das **licitantes** que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

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

**14.23.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**14.24.** Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

**14.25.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

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

**14.26.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas Subcondições 14.25.1, 14.25.2 e 14.25.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**14.27.** 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:

**14.27.1.** por razão de interesse público; ou

**14.27.2.** a pedido do fornecedor.

**14.28.** Em qualquer das hipóteses anteriores, concluído o processo, a EAP fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos **licitantes registrados** a nova ordem de classificação.

**14.29. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência 12 (doze) meses.**

**SEÇÃO XV – DO LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DA AMOSTRA:**

**15.1** Os critérios do local de entrega dos produtos estão previstos no Item-6 do Anexo-I (Termo de Referência);

**15.2.** Os critérios de amostragem dos produtos estão previstos no Item-5 do Anexo-I (Termo de Referência).

**SEÇÃO XVI – DA VISTORIA:**

**16.1** Não se exigirá que a **licitante** realize vistoria do local de entrega do bem.

**SEÇÃO XVII – DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1** Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução dos serviços, diretamente por gestor designado, podendo para isso:

a) Fiscalizar o cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato.

**17.2** Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATANTE** designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

**17.3** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**17.4** Eventuais dúvidas durante o período de vigência contratual deverão ser encaminhadas formalmente à **CONTRATANTE**;

**17.5** A **CONTRATADA** deverá indicar um preposto para, se aceito pela EAP, representa-la na execução da Ata de Registro de Preços;

**17.6** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

**SEÇÃO XVIII - DO PAGAMENTO**

**18.1** O pagamento será realizado em moeda nacional, por meio de ordem bancária, depositado em conta corrente na agência bancária informada pela Contratada, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da apresentação e atesto pela Fiscalização da Contratante da fatura, quando verificará o regular cumprimento das obrigações pela Contratada.

**18.1.1.** No ato do pagamento será realizada consulta ao Sicafe (via “on line”), e caso o resultado for desfavorável, a Contratada será advertida por escrito, para no prazo de 5 (cinco) dias úteis regularizar a situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**18.1.1.1** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

**18.1.1.2** Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias, à rescisão do contrato em execução, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**18.1.2.** Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, o valor devido pela Contratante será atualizado financeiramente, obedecendo à legislação vigente, aplicando a devida correção conforme art.36, § 4º da IN /SLTI-MP nº 2, de 30/04/08.

**18.1.3** O Pagamento será suspenso se, no ato do recebimento provisório, o serviço estiver em desacordo com o estabelecido, o prazo especificado no Termo de Referência, Anexo I do Edital, será contado a partir da efetiva correção.

**18.1.4** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, serão os mesmos restituídos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

**18.1.5.** O pagamento dos serviços de manutenção será realizado de acordo com a necessidade da Administração, após o atesto do Fiscal do Contrato. O pagamento relativo à substituição de peças deverá ser quitado no mês subsequente ao da substituição.

**SEÇÃO XIX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**19.1** Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas e sanções previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

**19.2** O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

**19.2.1** Cometer fraude fiscal;

**19.2.2** Apresentar documento falso;

**19.2.3** Fizer declaração falsa

**19.2.4** Comportar-se de modo inidôneo, considerando-se estes os atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei 8.666/93.

**19.2.5** Não assinar o contrato no prazo estabelecido;

**19.2.6** Não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;

**19.2.7** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**19.2.8** Não manter a proposta.

**19.3** As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf.

**19.4** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

**SEÇÃO XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**20.1** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente, não previsto neste Edital, que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida, mediante comunicação do pregoeiro e aviso no *licitações-e*, informando nova data e horário.

**20.2** Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e deverá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, não gerando, nesse caso, para os licitantes, qualquer direito à indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**20.3** Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

**20.4** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

**20.5** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.6** Iniciada a etapa de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**20.7** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do serviço pela Administração.

**20.8** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal.

**20.9** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**20.10** Para fins de aplicação da sanção administrativa constante do Seção XIX do Edital, o lance é considerado proposta.

**20.11** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.12** O licitante vencedor estará obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pela Escola de Administração Pública do Amapá - EAP até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado, na forma do § 1º do art. 65, da Lei 8.666/93;

**20.13** As proponentes poderão realizar vistoria prévia, arcando com o ônus de tal operação ou assumindo o risco de uma avaliação menos acurada, caso decida não realizá-la. A vistoria prévia deve ser agendada em dia útil e horário comercial, pelo seguinte telefone: (96) 3312-1965 / (96) 3312-1973;

**20.14** Quaisquer informações complementares sobre este Edital e seus anexos poderão ser obtidas na Comissão Permanente de Licitação – CPL/EAP da Escola de Administração Pública do Amapá - EAP, situada na Rua Amazonas, nº 20, Bairro Centro, CEP:68.900-013, Macapá/Amapá, ou pelos telefones (96) 3312-1957 / 3312-1965, no horário das 8h às 12h e das 15h às 18h e no e-mail: [cpl.eap@hotmail.br](mailto:cpl.eap@hotmail.br);

**20.15** O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório será o Foro da Comarca de Macapá – AP.

Macapá-AP, 08 de agosto de 2014.

**Laio Campos Cruz**  
Pregoeiro



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2014

Aprovo nos termos da Lei 8666/93 e autorizo a realização de processo para contratação dos serviços.

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Prof. Dr. Adalberto Carvalho Ribeiro  
Diretor-Presidente da EAP

**1. OBJETO**

Aquisição de suprimentos de informática – toners, cartucho e kit difusor para impressoras, conforme especificações e quantidades detalhadas em planilha anexa (ANEXO I).

**2. JUSTIFICATIVA:**

Os materiais destinam-se à reposição de estoque e atendimento às Unidades da Escola de Administração Pública do Amapá na realização das atividades administrativas, técnicas e pedagógicas executadas pela Instituição. As quantidades foram estimadas com base na demanda dos materiais ora solicitados considerando a média mensal de consumo.

**3. REGIME DE CONTRATAÇÃO**

3.1 Sugerimos a realização de licitação para Registro de Preços, haja vista que a contratação agora solicitada enquadra-se nas hipóteses do art 3º, inciso IV do Decreto nº7892/2013, visto a dificuldade de se definir o quantitativo ideal a ser adquirido, sendo possível surgirem necessidades de pedidos posteriores.

3.2 O primeiro pedido (pedido inicial) será feito imediatamente após a homologação do certame e assinatura da Ata de Registro de Preços, nos quantitativos informados no Anexo I.

**4. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO**

4.1 A empresa proponente do menor lance deverá enviar obrigatoriamente cópia da proposta, em até 24 (vinte e quatro) horas, após a Sessão pública da licitação, com informações claras sobre o produto ofertado, que servirá para aferição das características e qualidade dos produtos solicitados;

4.2 Os produtos deverão ser novos e compatíveis com as respectivas impressoras, originais da mesma marca das impressoras ou de outras marcas credenciadas pelo fabricante das impressoras, para primeiro uso e não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos recarregados, reconicionados ou falsificados, sob pena de afastamento do proponente do certame e aplicação das penalidades cabíveis;

4.3 Deverão ser entregues, acondicionados em suas embalagens originais, todas idênticas (mesmo que entregues em lotes diferentes), apropriadas para armazenamento, lacradas de forma tecnicamente correta, contendo no mínimo as indicações da marca, da procedência e do prazo de validade;

**5. TESTE DE IMPRESSÃO POR AMOSTRAGEM**

Os itens entregues pela licitante vencedora poderão ser submetidos a testes de impressão por amostragem, cabendo ao setor designado efetuar os testes, seguir a tabela e observar os critérios seguintes:

TABELA DE TESTES DE IMPRESSÃO POR AMOSTRAGEM		
Quantidade entregue por itens (peças)	Amostragem mínima (peças)	Amostragem máxima (peças)
Até 10	01	Até 03
11 a 50	Até 03	Até 05
51 a 100	05	07
101 a 500	07	13
Acima de 500	15	20

Critérios:

a) Inicialmente, todos os suprimentos poderão ser testados utilizando a amostragem mínima retirada de forma aleatória do lote entregue;

b) Caso os testes de impressão na amostragem mínima sejam bem sucedidos, o lote referente ao item testado será aprovado;

c) Se pelo menos uma peça da amostragem mínima apresentar problema, os testes prosseguirão até o limite da amostragem máxima, sendo que:

c1) Caso o total da amostra **aprovada seja maior que 50%**, a empresa substituirá apenas o (s) item (ns) substituído (s) e o restante retirado de forma aleatória do lote o quantitativo máximo da amostragem, excluindo aqueles itens aprovados. **Se pelo menos uma peça for aprovada nos novos testes, todo o lote será considerado reprovado;**

c2) Caso o total da amostra **aprovada seja menor que 50%**, todo o lote referente aquele item será considerado como **reprovado;**

5.1 Os suprimentos serão submetidos a testes de impressão, para isso se utilizará no mínimo 2 (duas) configurações de



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

qualidade de impressão ( normal/padrão e modo econômico/rascunho). Para cada configuração de impressão será impressa no mínimo 20 (vinte) páginas por item, com vistas a aferir a qualidade de impressão dos suprimentos entregues.

5.2 Ao final, os suprimentos que apresentarem ou provocarem impressão insatisfatória, com falhas ou manchas na impressão, vazamentos, dentre outros problemas serão tidos como reprovados pelo setor de informática.

5.3 O produto que, apresentar indícios de que é recarregado, recondicionado, reciclado ou falsificado, será motivadamente, recusado, sem a aplicação dos testes de impressão, disciplinado no item anterior. Tal medida visa prevenir eventuais danos aos equipamentos desta Escola.

5.4 Os testes por amostragem serão realizados em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, sendo facultado aos licitantes interessados acompanharem os procedimentos.

**6. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO DEFINITIVO E PROVISÓRIO**

6.1 Os materiais deverão ser entregues na Unidade de Material e Patrimônio da Escola de Administração Pública do Amapá, localizada à Rua Amazonas, nº 20, Bairro Central, CEP: 68.900-013, de segunda-feira a sexta-feira das 8h às 12h e 14:30 às 18h. Os materiais deverão ser recebidos por servidores da EAP, sendo um servidor necessariamente da área de informática;

6.2 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências da Unidade de Material e Patrimônio da EAP/AP é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a EAP responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;

6.3 Não serão recebidos materiais com marca diversa da apresentada na proposta;

6.4 Após o recebimento provisório do material, e após a realização da impressão por amostragem, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, será verificada pela Unidade de Material e Patrimônio da EAP em conjunto com o setor de informática da EAP/AP, a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas neste termo;

6.5 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 10 (dez) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

6.6 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização desse material;

6.7 O prazo de entrega do produto ofertado será de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação do recebimento da nota de empenho;

6.8 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, uma única vez, caso seja protocolada pelo fornecedor a solicitação, com as devidas justificativas, em no máximo de 10 (dez) dias após o recebimento pelo fornecedor a solicitação, com as devidas justificativas, em no máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da nota de empenho.

**7. PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será feito por ordem bancária em conta corrente do fornecedor, em uma única vez, até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo e atesto da nota fiscal/fatura;

7.2 O processo de pagamento será iniciado pela Unidade de Material e Patrimônio da EAP, com a fatura/nota fiscal apresentada pelo fornecedor, bem como os documentos de comprovação da regularidade fiscal junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social – INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. Caso seja detectada alguma desconformidade na documentação entregue anexa a nota fiscal, será concedido prazo para regulamentação, sendo que após o decurso deste, sem qualquer providência por parte da contratada, ela será penalizada com o previsto no subitem 11.9.

7.3 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

7.4 A CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos aqui descritos.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

8.2 Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;

8.3 Encaminhar a nota de empenho para a contratada;

8.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

8.5 Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

8.6 Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.7 Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 Fornecer os materiais conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Administração;

9.2 Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da EAP/AP, conforme previsto no art.65, §1º, da Lei 8.666/93;

9.3 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

9.4 Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, no prazo de garantia, qualquer material defeituoso que houver fornecido;

9.5 Encaminhar à Coordenação Administrativo-Financeira para o e- mail [caf.eap@hotmail.com](mailto:caf.eap@hotmail.com), quando for o caso, cópia do pedido de prorrogação de prazo de entrega ou troca de marca, para ciência do setor competente;

9.6 Encaminhar cópia das Certidões de Regularidade Fiscal, estadual e Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

9.7 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à EAP/AP e /ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

9.8 Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo o número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato.

9.9 Manter durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação do certame.

**10. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

10.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses.

**11. PENALIDADES**

11.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, sem justificativas aceitas pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas, ou suspensões temporária do direito de licitar, a critério da Administração;

11.2 Considerar-se á descumprimento **parcial** do contrato;

a) a entrega dos materiais com atraso;

b) a entrega de materiais diversos do especificado neste Termo de Referência ou do oferecido pelo licitante em sua proposta;

c) a apresentação dos materiais em embalagem violada ou indícios de má conservação, hipótese em que o recebimento poderá ser rejeitado;

d) a entrega parcial dos materiais solicitados.

11.3 Considerar-se-á descumprimento **total** do contrato, sujeito as penalidades previstas no item 11.4

a) a recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho;

b) a não entrega do material empenhado após o prazo da prorrogação descrito no item 6.8.

11.4 As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela CONTRATADA, nos seguintes casos:

11.4.1 **Advertência**, nos casos de descumprimento parcial do contrato.

11.4.2 **Multa** de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total empenhado, a partir do primeiro dia de atraso ou substituição do material, limitado ao trigésimo dia, a partir do qual será considerada inexecução total cumulada com rescisão contratual e a multa devida.

a) O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;

b) Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

c) esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor, esta será cobrada judicialmente.

11.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, cumulada com a multa prevista no subitem 11.4.2.

11.4 Aplicar-se-á as disposições no art.7º da Lei 10.520/2002.

11.5 Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Administração e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

11.6 As penalidades serão registradas no SICAF;

11.7 Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

11.8 A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.9 A contratada que não regularizar a documentação pendente, durante o prazo concedido pela CONTRATANTE, terá rescindido o seu contrato com aplicação de multa de 30% sobre o valor do empenho.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO - I A

DESCRIÇÕES DOS OBJETOS E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	<b>TONER CE402A YELLOW</b> - SKU / Part number: <b>CE402A</b>   Modelo: <b>507A</b>   Cor da tinta: <b>amarelo</b>   Rendimento aproximado: <b>6000 páginas</b>   Compatível com: <b>M551</b>	20	Und		
02	<b>TONER CE403A MAGENTA</b> - SKU / Part number: <b>CE403A</b>   Modelo: <b>507A</b>   Cor da tinta: <b>magenta</b>   Rendimento aproximado: <b>6000 páginas</b>   Compatível com: <b>M551</b>	20	Und		
03	<b>TONER CE401A CIANO</b> - SKU / Part number: <b>CE401A</b>   Modelo: <b>507A</b>   Cor da tinta: <b>ciano</b>   Rendimento aproximado: <b>6000 páginas</b>   Compatível com: <b>M551</b>	20	Und		
04	<b>TONER CE 200A BLACK</b> - SKU / Part number: <b>CE400X</b>   Modelo: <b>507x</b>   Cor da tinta: <b>preto</b>   Rendimento aproximado: <b>11000 páginas</b>   Compatível com: <b>M551</b>	25	Und		
05	<b>TONER – 85A CE285A - Compatibilidade: HP LaserJet Pro P1102   Rendimento: 1.600 páginas</b>  <b>Especificações:</b> Tecnologia de impressão Laser Cor: Preto <b>Dimensões do produto:</b> 375 x 113 x 125 mm   Especificações Ambientais: Intervalo de umidade para funcionamento: 20 a 80% RH	20	Und		
06	<b>KIT DO FUSOR</b> 110V-CE484A, LaserJet Enterprise 500 color M551 series	2	Und		
07	<b>CARTUCHO PRETO HP 950XL OFFICEJET</b> - (~ 2.300 páginas)   Compatível com: OFFFICEJET 8600	25	Und		
08	<b>CARTUCHO CIANO HP 951XL</b>	20	Und		



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	OFFICEJET - (~ 1.500 páginas)   Compatível com: OFFICEJET 8600				
09	<b>CARTUCHO MAGENTA HP 951XL OFFICEJET - (~ 1.500 páginas)     Compatível com: OFFICEJET 8600</b>	20	Und		
10	<b>CARTUCHO AMARELO HP 951XL OFFICEJET - (~ 1.500 páginas)   Compatível com: OFFICEJET 8600</b>	20	Und		
11	<b>CARTUCHO DE TINTA PRETA HP 932XL OFFICEJET - (~1.000 páginas)   Compatível: HP JETCOLLOR 7110</b>	20	Und		
12	<b>CARTUCHO DE TINTA MAGENTA HP 933XL OFFICEJET - (~825 páginas)   Compatível: HP JETCOLLOR 7110</b>	20	Und		
13	<b>CARTUCHO DE JATO DE TINTA AMARELA HP 933XL OFFICEJET - Officejet (~825 páginas)   Compatível: HP JETCOLLOR 7110</b>	20	Und		
14	<b>CARTUCHO DE TINTA CIANO HP 933XL OFFICEJET - (~825 páginas)   Compatível: HP JETCOLLOR 7110</b>	20	Und		
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>					

Macapá-AP, 30 de julho de 2014.

Elaborado:

Visto:

\_\_\_\_\_  
**Ruan Santana dos Reis**  
Assessor Técnico I – Informática

\_\_\_\_\_  
**Lindalva Martins Mendes**  
Assessora de Desenvolvimento Institucional



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2014 – CPL/EAP**

**PROCESSO N.º130203.2014/00146**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2014**  
**SISTEMA LICITAÇÕES-E BB Nº: 552586**  
**VALIDADE: 12 (doze) meses**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de setembro do ano de dois mil e quatorze, o **GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ** por intermédio da **ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP**, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.687.152/0001-77, localizada na Rua Amazonas, 20 – B. Central, na cidade de Macapá, no Estado do Amapá, neste ato representado por seu Diretor Presidente **PROF. DR. ADALBERTO CARVALHO RIBEIRO**, portador da Carteira de Identidade nº **652.626-SSP/PI**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o número **208.955.932-20** residente e domiciliado nesta cidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 1788 de 01 de abril de 2013, nos termos da Lei nº 8.666/93, e da Lei nº 10.520/02, Decreto nº 5.450/05 e Decreto nº 7.892/13 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 004/2014-CPL/EAP, **RESOLVE** registrar o preço ofertado pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sócio/a Diretor/a **Sr/a. \_\_\_\_\_**, brasileiro/a, portador/a da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_, conforme quadro abaixo:

**DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DETALHADA:**

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	<b>TONER CE402A YELLOW - SKU / Part number: CE402A   Modelo: 507A   Cor da tinta: amarelo   Rendimento aproximado: 6000 páginas   Compatível com: M551</b>	20	Und		
02	<b>TONER CE403A MAGENTA - SKU / Part number: CE403A   Modelo: 507A   Cor da tinta: magenta   Rendimento aproximado: 6000 páginas   Compatível com: M551</b>	20	Und		
03	<b>TONER CE401A CIANO - SKU / Part number: CE401A   Modelo: 507A   Cor da tinta: ciano   Rendimento aproximado: 6000 páginas   Compatível com: M551</b>	20	Und		
04	<b>TONER CE 200A BLACK - SKU / Part number: CE400X   Modelo: 507x   Cor da tinta: preto   Rendimento aproximado:11000 páginas   Compatível com: M551</b>	25	Und		
05	<b>TONER – 85A CE285A - Compatibilidade: HP LaserJet Pro P1102  </b>	20	Und		



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<b>Rendimento: 1.600 páginas</b>  <b>Especificações:</b> Tecnologia de impressão Laser Cor: Preto <b>Dimensões do produto:</b> 375 x 113 x 125 mm   Especificações Ambientais: Intervalo de umidade para funcionamento: 20 a 80% RH				
06	<b>KIT DO FUSOR</b> 110V-CE484A, LaserJet Enterprise 500 color M551 series	2	Und		
07	CARTUCHO PRETO HP 950XL OFFICEJET - (~ 2.300 páginas)   Compatível com: OFFICEJET 8600	25	Und		
08	CARTUCHO CIANO HP 951XL OFFICEJET - (~ 1.500 páginas)   Compatível com: OFFICEJET 8600	20	Und		
09	<b>CARTUCHO MAGENTA HP 951XL OFFICEJET - (~ 1.500 páginas)     Compatível com: OFFICEJET 8600</b>	20	Und		
10	<b>CARTUCHO AMARELO HP 951XL OFFICEJET - (~ 1.500 páginas)   Compatível com: OFFICEJET 8600</b>	20	Und		
11	<b>CARTUCHO DE TINTA PRETA HP 932XL OFFICEJET - (~1.000 páginas)   Compatível: HP JETCOLLOR 7110</b>	20	Und		
12	<b>CARTUCHO DE TINTA MAGENTA HP 933XL OFFICEJET - (~825 páginas)   Compatível: HP JETCOLLOR 7110</b>	20	Und		
13	<b>CARTUCHO DE TINTA AMARELA HP 933XL OFFICEJET - Officejet (~825 páginas)   Compatível: HP JETCOLLOR 7110</b>	20	Und		
14	<b>CARTUCHO DE TINTA CIANO HP 933XL OFFICEJET - (~825 páginas)   Compatível: HP JETCOLLOR 7110</b>	20	Und		
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>					

O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ  
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

As especificações técnicas constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 004/2014-CPL/EAP, e Anexos integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais da Escola de Administração Pública do Amapá – EAP e da empresa beneficiária.

Macapá-AP, \_\_ de setembro de 2014.

**Adalberto Carvalho Ribeiro**  
Diretor-Presidente da EAP

**Representante Legal**  
(Empresa \_\_\_\_\_)