**TERMO DE REFERÊNCIA**

Sistema de Registro de Preços

**PREGÃO PRESENCIAL, ELETRÔNICO**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTÍNUO**

***UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS***

**PREGÃO SRP Nº 27/2017**

(Processo Administrativo n.°23065.032284/2017-09)

1. DO OBJETO
   1. ***Contratação de empresa especializada na recarga de cartuchos de tinta e toner; trocas de cilindro e chips compatíveis,*** *conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes (quando for o caso), estabelecidas neste instrumento.*
   2. Especificação do objeto encontra-se em planilha, conforme o item 1.4 deste Termo.
   3. A licitação será em lote único, formados por vários itens, conforme o item 1.4 do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o lote.
   4. Especificação do objeto, quantidades e preços estimados.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lote** | **Item** | **Descrição/especificação** | **Quantidade estimada** | **Preço unitário estimado** | **Média Total** |
| **LOTE ÚNICO** | 1 | **Recarga toner impressora HP 505X** | **400** | **R$ 70,00** | **R$ 28.000,00** |
| 2 | **Recarga toner impressora HP 505A** | **900** | **R$ 53,33** | **R$ 47.997,00** |
| 3 | **Recarga toner impressora HP 530A** | **340** | **R$ 93,33** | **R$ 31.732,20** |
| 4 | **Recarga toner impressora HP 540A** | **40** | **R$ 80,00** | **R$ 3.200,00** |
| 5 | **Recarga cartucho impressora jato de tinta preto 10ml** | **100** | **R$ 14,33** | **R$ 1.433,00** |
| 6 | **Recarga cartucho impressora jato de tinta colorido 10ml** | **60** | **R$ 15,00** | **R$ 900,00** |
| 7 | **Recarga toner impressora HP CE 310, 311, 312 e 313** | **20** | **R$ 73,33** | **R$ 1.466,60** |
| 8 | **Recarga toner impressora HP 435/436** | **400** | **R$ 53,33** | **R$ 21.332,00** |
| 9 | **Recarga toner impressora HP 285A** | **100** | **R$ 53,33** | **R$ 5.333,00** |
| 10 | **Recarga toner impressora HP 410, 411, 412 e 413/305A** | **1100** | **R$ 90,00** | **R$ 99.000,00** |
| 11 | **Recarga toner impressora Samsung 4200** | **20** | **R$ 66,67** | **R$ 1.333,40** |
| 12 | **Recarga toner impressora Samsung 4729** | **30** | **R$ 95,00** | **R$ 2.850,00** |
| 13 | **Recarga toner impressora HP 7115A** | **10** | **R$ 56,67** | **R$ 566,70** |
| 14 | **Recarga toner impressora HP 5949A** | **40** | **R$ 63,33** | **R$ 4.833,00** |
| 15 | **Recarga toner impressora HP Q2612A** | **100** | **R$ 48,33** | **R$ 2.533,20** |
| 16 | **Recarga toner impressora HP Q6000A** | **50** | **R$ 106,67** | **R$ 5.333,50** |
| 17 | **Recarga toner impressora HP Q7553A** | **10** | **R$ 63,33** | **R$ 633,30** |
| 18 | **Recarga toner impressora Xerox 3124/3125/3117** | **40** | **R$ 70,00** | **R$ 2.800,00** |
| 19 | **Recarga toner impressora Brother 580/620/650** | **10** | **R$ 68,67** | **R$ 686,70** |
| 20 | **Recarga toner impressora Brother 3322/3382/3392** | **10** | **R$ 72,00** | **R$ 720,00** |
| 21 | **Recarga toner impressora Lexmark E120** | **10** | **R$ 63,33** | **R$ 633,30** |
| 22 | **Recarga toner impressora Samsung CLT 609** | **6** | **R$ 110,00** | **R$ 660,00** |
| 23 | **Recarga toner HP 2613** | **10** | **R$ 53,33** | **R$ 533,30** |
| 24 | **Recarga toner impressora Samsung - D101** | **40** | **R$ 63,33** | **R$ 2.533,20** |
| 25 | **Recarga toner impressora Samsung 4521/1610/2010** | **28** | **R$ 55,00** | **R$ 1.540,00** |
| 26 | **Recarga toner impressora Samsung 6555** | **10** | **R$ 87,50** | **R$ 875,00** |
| 27 | **Recarga toner impressora HP CF 380, 381, 382 e 383 (312A)** | **260** | **R$ 96,67** | **R$ 25.134,20** |
| 28 | **Recarga toner impressora HP CE 320, 321, 322 e 323** | **20** | **R$ 80,00** | **R$ 1.600,00** |
| 29 | **Recarga toner impressora Samsung MLT-D205** | **10** | **R$ 98,33** | **R$ 983,30** |
| 30 | **Recarga toner impressora Lexmark C530/532** | **10** | **R$ 92,50** | **R$ 925,00** |
| 31 | **Recarga toner impressora HP 53A** | **6** | **R$ 63,33** | **R$ 379,98** |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO** | **R$ 298.480,88** |  |  |  |
|  | | | |  |

* 1. **Sustentabilidade**
     1. A Contratada deverá dar cumprimento às orientações e normas voltadas à sustentabilidade ambiental, inclusive, responsabilizar-se pelo recolhimento e descarte do material que resulte da prestação do serviço de recarga de *toners* e cartuchos;
     2. As recargas não poderão conter 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).
     3. A comprovação do disposto no item 1.6.1. 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.
     4. A atuação da contratada deve está apoiada no conceito de responsabilidade ambiental. Para tanto, deverá observar:
        1. . as orientações previstas pela ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006 - Tecnologia da informação - Método para determinar o rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletrofotográficas monocromáticas e para dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressora;
        2. as regras da ABNT NBR ISO/IEC 19798:2011 - Determinação do rendimento de cartuchos de toner para impressoras coloridas e para dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressora;
     5. A contratada, na qualidade de produtora, comerciante ou importadora, deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte do lixo tecnológico originário da contratação, e, de acordo com cronograma e exigências estabelecidas em eventual regulamento superveniente à contratação, adequar-se e implementar o sistema de logística reversa de que trata o art. 33 da Lei 12.305 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
  2. A comprovação do disposto nos subitens anteriores 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.
  3. Destarte, os produtos e serviços da Contratada deverão estar conforme as diretrizes de sustentabilidade, elencadas no Decreto 7.746, de 05 de junho de 2012, bem como na Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão –SLTI/MPOG, no que couber.

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
   1. Contratação de empresa para prestação de serviços de recarga de cartucho e toners, com substituição de componentes essenciais ao seu funcionamento por meio de Registro de Preço, tendo em vista a necessidade de atender a demanda constante das unidades, bem como, por ser mais conveniente para administração que as aquisições ocorram de forma parcelada, para evitar a formação de grandes estoques.
   2. O presente Registro de Preço, portanto, justifica-se pelo suprimento de remanufatura de cartuchos e toners, compreendendo a recarga e substituição de componentes essenciais ao seu funcionamento - cilindros e chips – utilizadas nas impressoras da Universidade Federal de Alagoas, conforme detalhamento do objeto em planilha (Item 1.4).
   3. A economicidade na aquisição para fornecimento dos serviços deverá ser obtida pelo recurso da competitividade entre as empresas do ramo, mediante a utilização do Sistema de Registro de Preços que nos possibilitará estimar todas as demandas atuais e futuras e realizar um único procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico. Diante do exposto, a melhor solução encontrada foi a aquisição por Sistema de Registro de Preços.
   4. **O quantitativo não se revela previsível**, visto que depende da demanda das unidades da Ufal, inclusive daquelas pertencentes aos *campi* Sertão e Arapiraca. Neste particular, a Gerência de Serviços Gerais tem observado que a demanda pelos serviços de impressão é permanente, sendo, portanto, sempre requisitada pelas unidades, porém a quantidade de recargas varia conforme o número de toners (preto ou colorido) a serem recarregados, o que torna o registro de preços o meio mais adequado à contratação do serviço em tela.
   5. A adoção do sistema de registro de preço justifica-se pela forma de aquisição dos bens e serviços, que terá previsão de entregas parceladas, segundo a nossa necessidade, conforme as disponibilidades orçamentárias, uma vez que segundo Decreto nº 7892/2013:

“Art. 3º. *O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*

*I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;*

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;*

*(...)*

IV - *quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. ”*

1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. O objeto da aquisição do presente termo de referência tem por objetivo a Contratação de Serviços comum, nos term os do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520/2002.
   2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
   3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
2. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
      1. Os serviços de recarga deverão ser acionados pela unidade solicitante, via e-mail institucional, conforme calendário estabelecido pelo Gestor do Contrato;
      2. Para a execução do objeto, a Contratada, por meio de funcionário (s), devidamente identificado (s), fará a coleta e transporte dos toners e cartuchos vazios na unidade gestora;
         1. Os toners e cartuchos a serem recarregados deverão ser encaminhados para a Unidade Gestora, simultaneamente ao envio da descrição de demanda da Unidade através de e-mail, para efeitos de controle e pagamento;
         2. Os toners e cartuchos de tinta das unidades da Ufal Arapiraca e seus Polos e da UFAL Sertão e seus Polos serão colhidos pela empresa Contratada, na Unidade Gestora da ata;
      3. A recarga de toners e cartuchos será processada uma vez quinzenalmente, obedecendo a um calendário de recarga, a ser entregue pela Ufal à Contratada, quando da assinatura do contrato;
         1. O Calendário de Recarga, a que se refere o subitem anterior, será publicado no sítio eletrônico da Universidade Federal de Alagoas para o conhecimento e planejamento das unidades solicitantes;
            1. Não haverá prestação de serviço de recarga fora dos prazos estabelecidos pela Universidade; Exceto por condição alheia à vontade das contratantes, caso fortuito ou força maior;
      4. O horário para a prestação do serviço levará em conta o horário reconhecido como "comercial", estabelecido o horário das 8h às 12h e das 13h às 17h para a execução do serviço (coleta e entrega de toners e cartuchos);
         1. O horário inicialmente estabelecido poderá ser modificado posteriormente pela Contratante, se necessário. Havendo comunicação prévia à Contratada.
      5. A remanufatura dos cartuchos deverá observar os seguintes procedimentos: desmonte total e limpeza do cartucho; troca de todos os componentes desgastados, quando for o caso, incluindo-se o cilindro, substituição do chip, quando o equipamento utilizar-se deste componente e recarga do toner, de alto rendimento, na cor correspondente, ainda obedecidas as especificações acima, e na quantidade máxima permitida para o cartucho, observando-se os aspectos de qualidade recomendados pela ABRECI (Associação Brasileira de Recondicionadores de Cartuchos para Impressoras), com aposição ao final da marca identificadora da empresa vencedora;
      6. Após a remanufatura, os cartuchos devem ser devolvidos à Contratante em embalagens individuais com o menor volume possível, que utilizem materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme exigências da IN SLTI/MPOG n. 01/2010;
      7. A Contratada deverá assumir toda a responsabilidade pela segurança dos métodos, operação e continuidade de execução na entrega dos materiais;
         1. No momento da devolução, a Contratada assume a responsabilização por divergência entre o toner/cartucho e a descrição na caixa.
         2. Em casos de divergência na especificação entre o toner coletado e o entregue, a Contratada deverá proceder à troca pelo toner/cartucho de especificação correta **no prazo máximo de 24h após comunicação**;
         3. Após a recarga, se o *toner* ou cartucho apresentar defeito na impressão (falhas ou borrões), a Contratada deverá realizar o devido reparo, **no prazo máximo de 24h após comunicação**, sem ônus para a Contratante;
      8. A Contratada deverá elaborar um *Laudo Técnico*acerca dos *toners* e cartuchos danificados ou inservíveis, isto é, que apresentarem vícios insanáveis;
         1. Após apreciação do Laudo Técnico, a unidade solicitante dará autorização, por escrito, à Contratada para o descarte ecologicamente correto dos *toners* e cartuchos condenados.
3. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
   1. Em se tratando de *toner* ou cartucho que apresente defeito, a contratada deverá:
      1. Remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
   2. A validade dos materiais deverá ser de no mínimo 1 (um) ano, conforme suas especificações técnicas, a contar da data do recebimento definitivo.
   3. A contratada deverá disponibilizar número de telefone para prestar informações e providenciar a resolução de problemas referentes aos serviços de recarga de toners e cartuchos.
4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO
   1. A execução dos serviços será iniciada no dia útil seguinte ao da assinatura do contrato.
   2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
   3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
   4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado
   5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
   6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
5. DA VISTORIA
   1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, os licitantes **poderão** realizar vistoria nas unidades (acadêmicas e administrativas) da Universidade, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00hs às 11:00hs e das 14:00hs às 16:00hs, mediante prévio agendamento a ser efetuado pelo telefone (82) 3214-1020. Podendo sua realização ser comprovada por:
6. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI deste Edital.
   1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
   2. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
   1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
   2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
   3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
   4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
   5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
   1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
   2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
   3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
   4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
   5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
   6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
   7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
   8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
   9. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
   10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
   11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
   12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
   13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
   14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
   15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
   16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
   17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
   18. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
9. DA SUBCONTRATAÇÃO
   1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
    1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
    1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
    2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
    3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
    4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
    5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
    6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
    7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
    8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
    9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.
    10. A entrega dos materiais, objeto desta licitação, será fiscalizada pela Universidade Federal de Alagoas - UFAL, através da Gerência de Serviços Gerais – GSG, na Superintendência de Infraestrutura – Sinfra.
    11. Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observadas as orientações da fiscalização, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
    12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
    1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
       1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
       2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
       3. fraudar na execução do contrato;
       4. comportar-se de modo inidôneo;
       5. cometer fraude fiscal;
       6. não mantiver a proposta.
    2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
       1. **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante, como por exemplo:

**a – atraso superior a 24 horas da data de entrega das recargas dos toners;**

**b – Serviço de recarga divergente do que fora solicitados (especificado);**

**c – entrega de recarga de toners em quantitativo inferior ao que fora solicitado.**

* + 1. **Multa de**:
       1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
       2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
       3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
       4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo; e
       5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
       6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
    2. **Suspensão de Licitar e Impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
    3. **A penalidade de suspensão de licitar poderá ser aplicada, por exemplo, mediante o cometimento reiterado, por parte da contratada, das condutas passíveis de advertência e multas. Além disso, estará passível também de ser penalizada a contratada que tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação e demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados (nos termos da lei 8.666/93, art. 88), garantido o direito à ampla defesa.**
    4. **Impedimento de Licitar e Contratar** com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos, conforme atos abaixo exemplificados (art. 7, da lei 10.520/2002):
    5. **Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, 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, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa.**
    6. **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
    7. **A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada, por exemplo, no cometimento das ações elencadas no subitem 13.3.**
    8. **A penalidade de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação (art. 87, inciso IV, § 3o. da lei 8.666/93).**
  1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
     1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
     3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
  3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
  4. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.3, 13.2.4 e 13.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
  5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAU** | **CORRESPONDÊNCIA** |
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor do contrato |

Tabela 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFRAÇÃO** | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | |
| 5 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 6 | Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 8 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 9 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

* 1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Maceió, 18 de setembro de 2017.

**DIOGO HENRIQUE SOUZA FERRAZ**

Gerente de Serviços Gerais – SINFRA/UFAL

SIAPE N.º: 1933147