



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 57/2019

PROCESSO: 23089.015049/2019-58

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR GRUPO

Data e horário de divulgação das propostas e início da etapa de lances: 26/04/2019 às 10 horas.

Data e horário para envio ou exclusão de propostas: A partir da divulgação do Edital até as 10 horas do dia 26/04/2019.

Por meio do site: www.comprasnet.gov.br

Executante: Seção de Compras sito na Estrada do Caminho Velho, 333 – Jardim Nova Cidade – Guarulhos/SP. Realizado pela **Pregoeiro Rogério Yoshida e equipe de apoio**, que podem ser contatados por meio de **Fone: (11)5576-4848 ramal 6131** ou ainda por meio do seguinte e-mail: compras.guarulhos@unifesp.br.

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de consumo, papéis para impressão, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

Quadro 1. Materiais - papéis para impressão

	Item	Descrição/Especificação	Identificação CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
GRUPO 01	1	Papel Sulfite A3 papel alcalino branco, largura 297 mm, comprimento 420 mm, gramatura 75, pacotes com 500 folhas	253951	pacote	100 pacotes	R\$ 50,26
	2	Papel Sulfite A4, cor branca, comprimento 297 mm, largura 210 mm, aplicação impressora jato de tinta, gramatura 75 g/m ² , pacotes com 500 folhas	271491	pacote	8000 pacotes	R\$ 21,26
	3	Papel Reciclado, comprimento 297mm, largura 210 mm, aplicação impressora laser e jato de tinta, gramatura 75 g/m ² , pacote com 500 folhas	301873	pacote	1000 pacotes	R\$ 18,67
	4	Papel Verge Berilo, tamanho A4 210 x 297, gramatura 120 g/m ² pacote com 50 folhas	257467	pacote	150 pacotes	R\$ 11,75
	5	Papel Verge Branco, tamanho A4 210 x 297, 120 g/m ² pacote com 50 folhas	242651	pacote	150 pacotes	R\$ 11,39
	6	Papel Verge Água marinha, tamanho A4 210 x 297, gramatura 120 g/m ² pacote com 50 folhas	230742	pacote	150 pacotes	R\$ 9,87



2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Os materiais listados, na quantidade solicitada, são indispensáveis para o andamento e atendimento das solicitações dos diversos departamentos.
- 2.2. Sugere-se a realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, para Registro de Preços, haja vista que a contratação agora solicitada enquadra-se nas hipóteses do art. 3º, inciso IV do Decreto nº 7892/2013, visto a dificuldade de se definir o quantitativo ideal a ser contratado, e sendo possível surgirem necessidades de pedidos posteriores.
- 2.3. Aquisição de materiais de consumo por meio de Registro de Preços, tendo em vista a necessidade de contratações frequentes, bem como, por ser mais conveniente para Administração que as aquisições ocorram de forma parcelada, para evitar a formação de grandes estoques.
- 2.4. As quantidades a serem adquiridas foram apuradas com base no consumo dos anos anteriores, cujas variações das quantidades de cada produto em relação aos anos anteriores para mais ou para menos são de acordo com as necessidades, respeitando a quantidade mínima para que possa assegurar o atendimento de toda demanda.
- 2.5. A Licitação deverá ser realizada através de grupo, visando permitir uma maior facilidade de gestão por parte da UNIFESP, evitando a existência de múltiplos fornecedores, o que poderia prejudicar a fiscalização em razão do quadro reduzido de servidores. As aquisições serão realizadas de acordo com a necessidade, no decorrer da validade da Ata de Registro de Preços, observando-se as demais disposições do presente Termo de Referência.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

- 3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520 de 2002.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O prazo de entrega dos bens é de **05 (cinco) dias úteis**, contados da expedição da Ordem de Fornecimento, no seguinte endereço: Unifesp *Campus* Guarulhos – Estrada do Caminho Velho, 333 – Jardim Nova Cidade – Guarulhos/SP – CEP 07252-312.
- 4.2. Os produtos serão recebidos no Departamento Administrativo – Almoxarifado, aos cuidados do Sr. Horácio Jorge Corrêa de Souza.
- 4.3. O requisitante atestará a Nota Fiscal para que se proceda a entrada no sistema de patrimônio (se for o caso) e pagamento ao fornecedor.
 - 4.3.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30(trinta) dias, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 4.4. O produto/bem ficará no setor de almoxarifado até que se proceda os trâmites de patrimônio, quando então será definitivamente entregue ao requisitante no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

- 5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante e prazo de garantia ou validade;

6.1.1.1. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

- 6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 6.1.7. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.



6.1.8. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta aquisição, sem prévia autorização da Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP.

6.1.9. Prestar esclarecimentos à Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. AMOSTRA

8.1. Será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra(s) do(s) itens (1, 2, 3, 4, 5 e 6) para verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta, no local e prazo indicados no Edital.

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

8.3. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados pela equipe técnica responsável pela análise, bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários.

8.4. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.5. Será considerada aprovada a amostra que atender aos critérios técnicos dispostos no **Quadro 1. Materiais - papéis para impressão**, do item 1 deste Termo de Referência, e cujos padrões de eficiência e de rendimento sejam compatíveis com os padrões de mercado.

8.6. A não apresentação da(s) amostra(s) sujeitará o licitante às sanções previstas no item 23.3 do Edital.

9. TRANSPORTE E EMBALAGEM

9.1. O transporte e embalagem deverão ser de forma a garantir suas condições físico-químicas, inclusive no que se refere às condições de armazenagem. A embalagem deverá ser original, contendo os dados da identificação e procedência.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

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

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

12. INDICAÇÃO DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O Gestor Titular e Fiscal da Ata de Registro de Preços será o servidor Horácio Jorge Corrêa de Souza, RF n.º 0116684-8, SIAPE n.º 017628705, lotado no Departamento Administrativo – Almoxarifado, do Campus Guarulhos

12.2. O Gestor Titular/Fiscal ficará encarregado de administrar a Ata, autorizando ou não outros Departamentos a adquirirem os materiais nela registrados.

13. PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.



- 13.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 13.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 13.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 13.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 13.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 13.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 13.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento



ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DO REAJUSTE

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

15. SANÇÕES

- 15.1. As previstas no edital, na Lei n.º 10.520, de 2002, do Decreto n.º 3.555, de 2000, do Decreto n.º 5.450, de 2005, da Lei 8.666, de 1993 (no que couber).

16. GARANTIA

- 16.1. A garantia dos produtos será de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de recebimento pela Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.5. cometer fraude fiscal;

- 17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 17.2.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



- 17.3. multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 17.3.1. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 17.3.2. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 17.3.3. 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;
- 17.3.4. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 17.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 17.3.5. 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;
- 17.4. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.3.3, 17.3.4 e 17.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 17.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.6. 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.
- 17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.7.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



18. DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

- 18.1. A empresa vencedora deverá encaminhar a proposta de preços escrita contendo as especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado, mediante solicitação do pregoeiro e detalhamento do edital.
- 18.2. O prazo de validade da proposta, será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do Pregão.
- 18.3. Deve haver a especificação clara, completa e minuciosa do objeto ofertado em conformidade com os Anexos do Edital.
- 18.4. Declaração expressa de que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto do Pregão.
- 18.5. Razão Social, Endereço completo, Telefone/Fax, Número do CNPJ/MF, Dados Bancários: N.º do Banco, N.º da Agência Bancária, N.º da Conta-Corrente e Nome da Praça de pagamento, além do Número do Telefone Celular do representante da empresa.
- 18.6. Declaração que cumprirá os prazos estabelecidos no Edital.
- 18.7. Declaração expressa de que aceita e concorda plenamente com todos os termos do Edital e seus Anexos e de que tem total conhecimento de todas as condições neles contidas.
- 18.8. (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que fornece ou forneceu o produto objeto deste Termo.
 - 18.8.1. A critério da Administração poderá ocorrer diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, de acordo com o disposto no art. 43, §3º da Lei n.º 8.666/93.

O pregoeiro poderá solicitar o encaminhamento dos documentos originais ou cópias autenticadas ao seguinte endereço: Estrada do Caminho Velho, 333 – Jardim Nova Cidade – Guarulhos/SP, CEP 07252-312, Seção de Compras, com o nº do pregão e nº do processo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas).