



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) – BENS E MATERIAIS
(Processo Administrativo n.º 23228.001236/2018-31)

1. DO OBJETO

- 1.1. **ASSUNTO:** Registro de preços para compra de **suprimentos de impressora (toner, cartuchos, acessórios e filamentos de impressoras 3D)**, em atendimento às demandas da Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – Ifap e seus Campi.
- 1.2. O objeto será entregue conforme especificações descritas nesse Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante do edital independente de transcrição;
- 1.3. Para efeito de julgamento dos preços no PREGÃO ELETRÔNICO - SRP, o critério de julgamento deverá ser menor preço por item, sendo vencedor o licitante que ofertar o menor valor para o item na fase de lances;
- 1.4. O objeto deve ser fornecido conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos neste Termo de Referência, observadas as especificações e quantidades relacionadas abaixo:

TABELA I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MÁXIMO TOTAL ACEITÁVEL	Margem de Preferência
1	Cartucho de impressão D203U – cartucho impressão, tipo cartucho original (toner MLT - D203U) para impressora Samsung Multifuncional modelo (SL-M4070FR)	439096	UND	200	R\$ 271,35	R\$ 54.270,00	
2	Cartucho toner lexmark - Cartucho Toner Lexmark, Referência Cartucho 38c2694, para Impressora Lexmark Cs310dn E Sc410, tipo cartucho original, cor tinta preta, Durabilidade 6.000.	135143	UND	15	R\$ 612,64	R\$ 9.189,60	
3	Cilindro para samsung - cilindro, tipo cilindro original, aplicação impressora Samsung Multifuncional modelo (SL-M4070FR).	135143	UND	10	R\$ 403,97	R\$ 4.039,70	
4	Cilindro SCX-R6555A - Cilindro de imagem (tambor) para impressora multifuncional laser Samsung SCX-6555N, original do fabricante do equipamento, código SCX-R6555A. Rendimento aproximado de 80.000 cópias (papel A4 5% de cobertura), cor preta.	399147	UND	10	R\$ 870,33	R\$ 8.703,30	
5	Filamento ABS 1,75mm , cor amarelo de 1kg, Diâmetro: 1,75mm +/-0,05 e temperatura de fusão: 230º A 270º C e Densidade: 1,04.	440048	ROLO	10	R\$ 181,17	R\$ 1.811,70	
6	Filamento ABS 1,75mm , cor verde de 1kg, Diâmetro: 1,75mm +/-0,05 e temperatura de fusão: 230º A 270º C e Densidade: 1,04.	440048	ROLO	10	R\$ 181,17	R\$ 1.811,70	
7	Filamento ABS 1,75mm , cor vermelho de 1kg, Diâmetro: 1,75mm +/-0,05 e temperatura de fusão: 230º A 270º C e Densidade: 1,04.	440048	ROLO	10	R\$ 166,07	R\$ 1.660,70	
8	Filamento PLA 1,75mm , esun (madeira Natural), Diâmetro: 1,75mm +/-0,03 e temperatura de fusão: 200º A 230º C, equivalente ou de melhor qualidade. (TCU, Acórdão 113/2016 – Plenário).	440049	ROLO	6	189,25	R\$ 1.135,50	
9	Filamento PLA ou PLA+ - Filamento pla ou pla+, ref: esun qualidade premium, equivalente ou de melhor qualidade. (TCU, Acórdão 113/2016 – Plenário), diversas cores. Justificativa: material de consumo utilizado na impressora 3d para criação, prototipação ou designer para aulas	440049	ROLO	6	R\$ 172,07	R\$ 1.032,42	



	didáticas de matemática, física, química, biologia e robótica descrição. Quantidade: 20 unidades, podendo ser de diversas cores, sendo no mínimo 7 cores diferentes. 1Kg de cada.						
10	Kit de manutenção de impressora – kit de manutenção de impressora multifuncional laser Brother MFC 8952, tipo kit original.	135143	UND	1	R\$ 1.856,03	R\$ 1.856,03	
11	Kit de manutenção de impressora – kit de manutenção de impressora Samsung Multifuncional modelo (SL-M4070FR), tipo kit original.	135143	UND	18	R\$ 1.236,67	R\$ 22.260,06	
12	Kit de manutenção HP - kit de manutenção fusor de impressora multifunções HP LaserJet de 110, tipo kit original, impressora HP LaserJet M5035XS.	135143	UND	6	R\$ 1.833,51	R\$ 11.001,06	
13	Kit fusor HP - Kit Fusor Hp (110V) para Modelo M5035xs Q7832a, tipo kit original.	135143	UND	8	R\$ 1.833,51	R\$ 14.668,08	
14	Kit fusor HP - Kit fusor para impressora HP color laser jet CP6015DN – HP Color laserjet fuser kit: 110 volt (CB457A), tipo kit original.	135143	UND	12	R\$ 1.972,67	R\$ 23.672,04	
15	Kit tambor amarelo CB386A - Kit tambor amarelo para impressora multifuncional laser HP CP6015DN, original do fabricante do equipamento, código CB386A, com rendimento aproximado de 35.000 cópias (papel A4 5% de cobertura).	391692	UND	7	R\$ 1.644,36	R\$ 11.510,52	
16	Kit tambor ciano CB385A - Kit tambor ciano para impressora multifuncional laser HP CP6015DN, original do fabricante do equipamento, código CB385A, com rendimento aproximado de 35.000 cópias (papel A4 5% de cobertura).	391691	UND	10	R\$ 1.640,34	R\$ 16.403,40	
17	Kit tambor magenta CB387A - Kit tambor magenta para impressora multifuncional laser HP CP6015DN, original do fabricante do equipamento, código CB387A, com rendimento aproximado de 35.000 cópias (papel A4 5% de cobertura).	391693	UND	10	R\$ 1.393,69	R\$ 13.936,90	
18	Kit tambor preto CB384A - Kit tambor preto para impressora multifuncional laser HP CP6015DN, original do fabricante do equipamento, código CB384A, com rendimento aproximado de 35.000 cópias (papel A4 5% de cobertura).	391690	UND	14	1033,78	R\$ 14.472,92	
19	Kit tinta corante - 6 X 100ml Tinta Corante Inktec T50 L800 L805 100ml Ciano, 100ml Ciano claro, 100ml Magenta, 100ml Magenta claro, 100ml Amarelo, 100ml preto.	47619	UND	2	R\$ 123,83	R\$ 247,66	
20	Kit Tintas Impressora EPSON - Kit 6 X 100ml Tinta Preta (T673120), Ciano (T673220), Magenta (T673320), Amarelo (T673420), Ciano Claro (T673520), Magenta Claro (T673620).	47619	UND	2	R\$ 491,88	R\$ 983,76	
21	Kit transferência - Kit transferência de imagem cb463a para impressora hp color laserjet cp6015, tipo kit original.	135143	UND	2	R\$ 2.232,39	R\$ 4.464,78	
22	Toner amarelo CB382A - Toner amarelo para impressora multifuncional laser HP CP6015DN, original do fabricante do equipamento, código CB382A, com rendimento aproximado de 16.500 cópias (papel A4 5% de cobertura).	376294	UND	8	R\$ 956,83	R\$ 7.654,64	



23	Toner ciano CB381A - Toner ciano para impressora multifuncional laser HP CP6015DN, original do fabricante do equipamento, código CB381A, com rendimento aproximado de 16.500 cópias (papel A4 5% de cobertura).	376293	UND	8	R\$ 960,09	R\$ 7.680,72	
24	Toner HP Q7570A - Toner hp preto q7570a para impressora multifuncional laser hp m5035xs – cartucho toner impressora hp, tipo cartucho original, durabilidade 15.000 páginas, referência cartucho 1 q7570a, cor preta, referência impressora 1 laser jet m5025/ m5035 mfp.	372881	UND	113	R\$ 1.149,27	R\$ 129.867,51	
25	Idem ao Item 24 – Cota reservada para ME/EPP em 24,66%.	372881	UND	37	R\$ 1.149,27	R\$ 42.522,99	Decreto n. 8.538, de 2015
26	Toner lexmark 604h - toner lexmark 604h, tipo original, preto, 60fbh00 60bh 60f4h00, para os modelos: mx551, mx410, mx611, mx310, mx511de, mx410de, mx611dhe, capacidade aproximada de 10.000 páginas.	438898	UND	40	R\$ 594,17	R\$ 23.766,80	
27	Toner magenta CB383A - Toner magenta para impressora multifuncional laser HP CP6015DN, original do fabricante do equipamento, código CB383A, com rendimento aproximado de 16.500 cópias (papel A4 5% de cobertura).	376295	UND	8	R\$ 954,62	R\$ 7.636,96	
28	Toner MFC-8952DW - cartucho Impressão (toner), para impressora multifuncional laser Brother MFC 8952, original do fabricante do equipamento, cor preta.	428017	UND	27	R\$ 441,54	R\$ 11.921,58	
29	Toner MPS5502MB - cartucho de impressão (toner) para impressora multifuncional laser OKIDATA MPS5502MB, original do fabricante do equipamento, código MPS5502MB, cor tinta preta.	393534	UND	5	R\$ 671,55	R\$ 3.357,75	
30	Toner para Impressora Samsung - toner MLT 105L, tipo original, para impressora Samsung SCX-4600.	367353	UND	5	R\$ 381,23	R\$ 1.906,15	
31	Toner preto CB380A - Toner preto para impressora multifuncional laser HP CP6015DN, original do fabricante do equipamento, código CB380A, com rendimento aproximado de 16.500 cópias (papel A4 5% de cobertura), cor preta.	376233	UND	8	R\$ 1.609,74	R\$ 12.877,92	
32	Toner Samsung MLT-D201 - Toner samsung MLT-D201, tipo original do fabricante para impressora Samsung M4080FX, rendimento mínimo de 10.000 páginas.	438107	UND	132	R\$ 519,00	R\$ 68.508,00	
33	Toner SCX-D6555A - Cartucho de impressão (toner) para impressora multifuncional laser Samsung SCX-6555N, tipo original do fabricante do equipamento, código SCX-D6555A, com rendimento aproximado de 25.000 cópias (papel A4 5% de cobertura), cor tinta preta.	399166	UND	32	R\$ 737,55	R\$ 23.601,60	
34	Toner TN-1060 – toner TN 1060, cor: preto, tipo original, tecnologia: laser, para impressoras e multifuncionais, modelos: Brother HL-1112, Brother HL-1202, HL-1212W, Multifuncional MFC-1815 e Copiadores Brother DCP-1512, DCP-1512R, Brother DCP-1602 e DCP-1617NW.	150539	UND	50	R\$ 194,35	R\$ 9.717,50	



	Rendimento de impressão: Até 1.000 páginas com média de 5% de cobertura de cada página.						
35	Unidade fusora samsung - unidade fusora samsung para impressora SCX- D6555, tipo original.	135143	UND	6	R\$ 852,81	R\$ 5.116,86	

1.5. O **VALOR TOTAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA** para esta compra é de **R\$ 575.268,81** (quinhentos e setenta e cinco mil duzentos e sessenta e oito reais e oitenta e um centavos);

1.6. Para o alcance dos valores estimados foram realizadas pesquisas de preços no painel de preços do governo federal, bem como preços de fornecedores de sítios eletrônicos, conforme documentos constantes no processo, em observância ao disposto na IN n. 03\2017 – SLTI/MPOG;

1.7. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal;

1.8. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço;

1.9. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015;

1.10. Os produtos deverão ser INTEIRAMENTE NOVOS, PRIMEIRO USO, inclusive a carcaça, e não poderão ser resultantes de remanufaturamento, refilamento, reciclagem, reutilização ou recondicionado, seja parcial ou total;

1.11. A Empresa contratada deverá realizar a logística reversa dos itens (1-4, 13-18, 22-35), de acordo com o disposto do Art. 33, inciso VI e parágrafos 3 e 6 da Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), efetuando a coleta e destinação do material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental prevista em lei, sem qualquer ônus para o Ifap, observado os subitens abaixo:

1.11.1. A logística reversa tem como objetivo estratégico agregar valor aos produtos que deverão ser devolvidos às empresas por algum motivo, com fim de ciclo de vida, fazendo com que retomem ao ciclo produtivo;

1.11.2. Os cartuchos/cilindros vazios/usados deverão ser coletados pela empresa contratada no edifício de cada Unidade participante desta compra, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a solicitação formal do Ifap, que se dará, preferencialmente, via correspondência eletrônica (e-mail), fornecido pela Contratada para tal finalidade;

1.11.3. A Contratada deverá informar em sua proposta a forma de implementação da logística reversa, desde já indicando um responsável e seu contato (telefone e e-mail);

1.11.4. No decorrer do contrato, poderá ser exigido do fornecedor apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de reciclagem e/ou destruição nos termos da legislação vigente;

a) a veracidade das informações prestadas é de responsabilidade do fornecedor, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente;

1.11.5. A quantidade de cartuchos/cilindros a ser recolhida não será superior à fornecida pela empresa.



Órgão gerenciador (UASG: 158150)				
item	UNIDADES ADMINISTRATIVAS ENVOLVIDAS			Quantidade total
	SEBEM	DEICE	COEXT	
1	50			50
2	15			15
14	10			10
15	3		4	7
16	6		4	10
17	6		4	10
18	6		8	14
19		2		2
20		2		2
22	6			6
23	6			6
24	33			33
25	17			17
27	6			6
31	6			6
32	60			60
34	50			50

Órgão ou entidade participante (UASG: 158159)				
item	UNIDADE PARTICIPANTE		Cronograma	Local de entrega
	CAMPUS MACAPÁ	CAMPUS OIAPOQUE		
	DEAP	DICAMP		
1	60	45	Conforme necessidade durante a vigência da ARP	Campus Macapá: Rodovia 210, Km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP, CEP: 68.909-398 Campus Oiapoque: Rua Joaquim Caetano da Silva, nº 460 – Bairro Centro, Oiapoque/AP, CEP: 68.980-000
3	10			
4	10			
11	6			
12	6			
13	8			
24	40			
25	20			
32		12		
33	25			
35	6			

Órgão ou entidade participante (UASG: 155592)			
item	UNIDADE PARTICIPANTE	Cronograma	Local de entrega
	CAMPUS SANTANA		
	SETI		
1	15	Conforme necessidade durante a vigência da ARP	Rodovia Duca Serra, s/n – Bairro Paraíso, Santana/AP, CEP: 69.925-000
5	10		
6	10		
7	10		
8	6		
9	6		
24	25		
28	12		
32	25		



Órgão ou entidade participante (UASG: 155941)			
item	UNIDADE PARTICIPANTE	Cronograma	Local de entrega
	CAMPUS PORTO GRANDE		
	SEADINF		
1	30	Conforme necessidade durante a vigência da ARP	Rodovia Perimetral Norte (BR-210), km 103, S/N, CEP 68997-000, Porto Grande-AP
11	12		
24	5		
28	5		
29	5		
32	25		

Órgão ou entidade participante (158160)			
item	UNIDADE PARTICIPANTE	Cronograma	Local de entrega
	CAMPUS LARANJAL DO JARI		
	SETI		
10	1	Conforme necessidade durante a vigência da ARP	Rua Nilo Peçanha, 1263 – Bairro Cajari, Laranjal do Jari/AP, CEP: 68.920-000
14	2		
21	2		
22	2		
23	2		
24	10		
26	40		
27	2		
28	10		
30	5		
31	2		
32	10		
33	7		

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para aquisição:

Cada unidade participante apresentou as justificativas de suas necessidades. Sendo assim, para a Seção de Gerenciamento de Bens e Materiais da Reitoria, a aquisição justifica-se em razão da necessidade de suprir os equipamentos instalados nos diversos setores da Reitoria do Instituto Federal do Amapá, bem como a reposição de estoque. As quantidades foram estimadas com base em demandas anteriores, considerando-se a média mensal de consumo e o saldo remanescente.

Para o Departamento de Informação Comunicação e Eventos – DEICE/Reitoria, a demanda é para suporte e apoio na produção gráfica emergencial (material institucional: convites, certificados, adesivos, placas, etc.) e de materiais de divulgação (cartaz, folder, folhetos, dentre outros materiais impressos). Justifica ainda que este suporte ajudará a atender demandas recorrentes e emergenciais como parte do processo de comunicação institucional.

A Coordenação de Extensão – COEXT/Reitoria informa que a sua solicitação atenderá às atividades decorrentes do Projeto Rede Brasil Mulher no exercício de 2019. Este projeto tem como finalidade estimular ações que promovam a igualdade entre mulheres e homens, de modo a proporcionar a dignidade e a autonomia da mulher e contribuir para o desenvolvimento econômico e social do país.

As demandas do Campus Macapá e do Campus Avançado do Oiapoque são justificadas pelo Departamento de Administração e Planejamento – DEAP/Campus Macapá e Diretoria do Campus Avançado Oiapoque – DICAMP/Campus Macapá, considerando que no cotidiano da Administração



Pública faz-se necessário a disposição de uma estrutura mínima que auxilie na consecução dos objetivos institucionais. No caso das instituições de ensino, além das atividades-meio foca-se as atividades fins. Desta forma, a aquisição de suprimentos de informática como toners são imprescindíveis para a continuidade dessas rotinas, quer as administrativas quanto as pedagógicas.

O Campus Santana também justifica sua demanda demonstrando que existe a necessidade de toners, cartuchos e acessórios para atendimentos das atividades de ensino e rotinas administrativas. Também este Campus foi demandante de suprimentos para impressora 3D, sendo que esses materiais serão utilizados na impressora 3D para atender as demandas de pesquisa e extensão, e aulas práticas de matemática e robótica.

Para o Campus Laranjal do Jari há uma grande demanda de impressão no campus, principalmente nos setores de registro escolar, administrativo e financeiro, demanda essa aumentada nos períodos de provas escolares. A fim de manter o campus administrativamente funcional durante o ano letivo de 2019, faz-se necessária a compra de suprimentos (Toner) e peças de reposição para atender as demandas do Campus e eventuais manutenções.

Para o Campus Porto Grande os recursos materiais de suprimentos de informática são essenciais para o funcionamento das atividades de ensino e administrativa, bem como a manutenção. A aquisição visa repor e manter o estoque deste tipo de material para o Campus Porto Grande e Centro de Referência em EAD de Pedra Branca do Amapari.

Assim finaliza-se esta justificativa mencionando que as atividades do Instituto Federal do Amapá estão sendo ampliadas e a necessidade de materialização de dados impressos aumenta com as demandas de processos seletivos, concursos públicos, materiais para atendimento acadêmico como provas e afins e atendimento às demandas das Unidades administrativas. Houve então a necessidade de ser feito um planejamento de insumos de impressão que atendesse as necessidades do IFAP (Reitoria e seus Campi) por um período de 1 ano e também para atendimento de programas sociais do Governo Federal. Realizando o planejamento destes insumos em grande escala, evita-se o retrabalho em um período curto de tempo, melhorando assim a eficiência de TI no IFAP.

2.2. Para a adoção do Sistema de Registro de Preços:

A Reitoria do IFAP vem colocando em prática as contratações compartilhadas entre a Reitoria e os seus Campi, com o objetivo de diminuir o fluxo e agilizar os processos de aquisições;

A adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir, o que caracteriza a lei de demanda;

Proporcionará também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao fazermos um só processo despenderemos o tempo gasto em um processo licitatório uma única vez e teremos o material disponível sempre que necessário.

Adotou-se, assim, o Sistema de Registro de Preço – SRP, considerando as hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 3º do Decreto 7.892/2013, bem como algumas vantagens decorrentes deste procedimento licitatório, como: efetivar a contratação somente quando houver necessidade, ou seja, os órgãos participantes realizam um planejamento para o período de vigência determinado; proporciona a redução de número de licitações; as contratações ficarão mais ágeis, pois a licitação já está realizada, as condições de execução estarão ajustadas e os preços, respectivos fornecedores e condições já estarão definidos; economia de escala que é obtida em razão do grande quantitativo licitado; maior transparência dos procedimentos adotados, pois são monitorados por todos os agentes envolvidos.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. A presente compra trata-se de bens comuns, e ocorrerá através de PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com os Decretos (e alterações) nºs 3.555/2000, 3.722/2001, 3.784/2001, 5.450/2005, 7.892/2013, Lei nº 10.520/2002, sendo aplicadas subsidiariamente às normas da Lei 8.666/93 e suas alterações. Consideram-se bens comuns, para os



fins e efeitos desta compra, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4. DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

4.1. Conforme o Art. 3º da Lei 8.666/1993, a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

4.2. Segundo o TCU, licitações sustentáveis visam, além de outros aspectos, o desenvolvimento regional e equidade social, benefícios à saúde pública e redução dos impactos ambientais, comércio justo, novos negócios e incentivo às micro e pequenas empresas. Assim, a administração privilegiará, na presente aquisição, a adoção da proposta mais vantajosa dentre aquelas que cumpram os padrões de qualidade socioambiental, quando aplicáveis, em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e alterações.

4.3. Por sua vez o Decreto nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto nº 9.178/2017, regulamenta o dispositivo da Lei de Licitações já citado, estabelecendo critérios, práticas e diretrizes gerais para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes. Conforme seu artigo 4º, são diretrizes de sustentabilidade, entre outras: I – baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; VII – origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; VIII – utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento. Além disso, em seu artigo 3º dispõe que tais critérios e práticas de sustentabilidade serão veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada, o que no presente Termo de Referência se contempla de forma prática no item 1.11 e seus subitens.

4.4. A presente licitação, portanto, busca observar os principais dispositivos que tratam do desenvolvimento sustentável nas aquisições e contratações públicas, inclusive o Guia Prático de Licitações Sustentáveis do Ifap e o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS E/OU CATÁLOGO

5.1. Aos licitantes participantes, que se classificarem em primeiro lugar e que não tiverem suas propostas recusadas na fase de aceitabilidade, poderão ser solicitados para apresentação de amostras do material e/ou catálogo, considerando o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para amostras, e 24 (vinte e quatro) horas para catálogo (informar o prazo necessário), a contar da notificação pelo pregoeiro durante a sessão pública, para avaliação técnica de compatibilidade e/ou equivalência com as especificações deste Termo de Referência;

5.2. Caso a amostra da autora da melhor proposta seja reprovada, será convocada a autora da segunda melhor proposta para, caso o seu preço esteja dentro da margem orçamentária da Administração, possa apresentar sua amostra, estando sujeita às mesmas condições, e assim sucessivamente;

5.3. A amostra deverá ser entregue diretamente no Departamento de Licitações da Reitoria do IFAP - DELIC, localizado no seguinte endereço: BR 210, Km 3, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP, no horário das 08h30min às 11h e das 14h às 17h, de Segunda a Sexta-feira;

5.4. A amostra deverá estar devidamente embalada e identificada com o número do pregão, o número do item, o CNPJ e o nome ou a razão social da licitante, podendo a proponente ser desclassificada, caso não esteja sua amostra de acordo com o proposto nesse subitem.



5.5. Através de uma comissão de avaliação, formada por representante(s) da unidade demandante e pela unidade de licitações, ocorrerá a análise detalhada da conformidade das amostras com as especificações, com vistas à aprovação das amostras apresentadas;

5.6. As amostras apresentadas poderão ser desmontadas e executadas medidas (cortes, rupturas, lixamento, ou quaisquer outros danos necessários para avaliação) para averiguação do atendimento ao especificado. O Órgão não se responsabilizará por qualquer dano causado aos protótipos apresentados, sendo disponibilizados aos licitantes para retirada do item no estado em que se encontrarem após avaliação técnica, sem custos para a administração da Contratante.

5.7. Após o encerramento oficial do certame, o IFAP disponibilizará as amostras para retirada, no estado em que se encontrarem, mediante assinatura de recibo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos. Transcorrido esse prazo e não ocorrendo a retirada, os produtos serão inutilizados e descartados.

5.8. A empresa poderá enviar um técnico para acompanhar a análise das amostras, porém, sem nenhum custo para o Instituto Federal do Amapá;

5.9. Para a análise e aprovação das amostras dos itens, caso solicitadas, serão utilizados os seguintes critérios:

5.9.1. **Critério fundamental**, em primeira fase, de caráter eliminatório:

a) Os itens para os quais forem solicitadas apresentação de amostras no momento da análise das propostas, deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência;

b) Esses itens devem estar rigorosamente de acordo com a proposta apresentada pelo licitante.

5.9.2. **Crítérios secundários**, também de caráter eliminatório, que serão avaliados mediante a realização de testes e/ou observações, quando for o caso, visando à comprovação da qualidade do produto:

a) Inspeção visual – consiste na comparação dos aspectos visuais externos, em relação à embalagem, acondicionamento e transporte do produto. A embalagem do produto deve apresentar os requisitos essenciais para que seja possível o rastreamento e o acompanhamento do seu desempenho e ainda, comprovar sua originalidade;

b) As amostras serão analisadas por comissão de avaliação, considerando as especificações do presente Termo de Referência no que tange a qualidade, durabilidade e funcionalidade do produto ofertado;

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. A entrega dos materiais será em remessa parcelada, conforme necessidade da Contratante;

6.2. O prazo de entrega dos materiais é de 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, no seguinte endereço: Rodovia BR 210, Km 03, S/N – Bairro Brasil Novo – Macapá/AP, CEP: 68.909-398, na Coordenação de Almoxarifado da Reitoria. E nos endereços de cada participante deste processo.

6.3. A entrega deverá ser feita diretamente aos locais supracitados, no horário das 08h30min às 11h e das 14h às 17h, de segunda à sexta-feira;

6.4. Os materiais 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.

6.5. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



6.6.1. 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.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.8. As empresas que não cumprirem os prazos acima estipulados sofrerão sanções da Lei 8.666/93 e suas alterações, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pela Licitante e reconhecido pelo IFAP.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

7.1. Da Ata de Registro de Preços:

7.1.1. A vigência da Ata de Registro de Preços, proveniente desta compra não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último;

7.1.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preço, o IFAP não será obrigado a fazer a aquisição dos materiais com a empresa assinante da ata, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições;

7.2. Do Contrato:

7.2.1. Considerando a(s) unidade(s) demandante(s) da presente compra, será(ão) formalizado(s) contrato(s), quando necessário, conforme informações abaixo:

UNIDADE DEMANDANTE	UASG	CNPJ
REITORIA (ÓRGÃO GERENCIADOR)	158150	010.820.882/0001-95
CAMPUS MACAPÁ E OIAPOQUE	158159	010.820.882/0002-76
CAMPUS SANTANA	155592	010.820.882/0004-38
CAMPUS PORTO GRANDE	155941	010.820.882/0006-08
CAMPUS LARANJAL DO JARI	158160	010.820.882/0003-57

7.3. Cabe à Unidade Demandante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, quando for o caso.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2. 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;

8.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.2. 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.

8.3. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. 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:

9.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*, no que couber;

9.1.2. 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);

9.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4. 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;

9.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.1.7. Atender aos critérios de sustentabilidade ambiental exigidos neste Termo de Referência e demais exigências relevantes à compra dispostas no Edital e seus anexos;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. 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;

11.2. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. 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.

12.2. 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, conforme art. 15, §8º da Lei nº 8.666, de 1993, c/c Decreto nº 9.412, de 2018.

12.3. 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.

12.4. O representante da Administração anotará 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.



13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. cometer fraude fiscal;
- 13.1.6. não manter a proposta.

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

- 13.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 13.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.2.5. 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;
- 13.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 13.2.7. 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;

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 13.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. DO ENVIO DA PROPOSTA FINAL

14.1. O licitante deverá apresentar a sua proposta final, com as seguintes informações:

- a) Especificação dos materiais a serem fornecidos, detalhando de forma clara, todas as informações;
- b) O correio eletrônico, número de telefone e contato do responsável pela proposta, para realização dos chamados;



- c) Todas as especificações do material ofertado devem estar de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, inclusive preços unitários e preço total;
- d) A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da Contratada, como, também, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela Contratada das obrigações;
- e) A proposta deverá incluir informações de atendimento aos padrões de sustentabilidade, quando necessários, conforme estabelecido neste Termo de Referência;
- f) Prazo de validade da proposta devendo ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A dotação orçamentária será de acordo com a Unidade Gestora da(s) respectiva(s) Unidade(s) Demandante(s) que emitirá as Notas de Empenho, conforme quadros abaixo:

UNIDADE GESTORA	UASG
REITORIA	158150
CAMPUS MACAPÁ	158159
CAMPUS SANTANA	155592
CAMPUS PORTO GRANDE	155941
CAMPUS LARANJAL DO JARI	158160

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	NATUREZA DA DESPESA	SUBELEMENTO DE DESPESA
108908	8100	339030 (itens 1 a 35)	17

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. Conforme IN MARE Nº 08 de 04/12/1998, Art. 28, o pagamento referente ao fornecimento do material, caso solicitado, será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do atesto das faturas pelo fiscal do contrato, o qual terá até 05 (cinco) dias para ateste, contados do recebimento da Nota Fiscal;
- 16.2. Ao IFAP reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, verificar que o material não corresponde às especificações dos itens conforme este Termo de Referência e da proposta apresentada;
- 16.3. O pagamento será efetivado à Contratada, em moeda nacional e por meio de ordem bancária.
- 16.4. O pagamento à Contratada somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual;
- 16.5. O licitante deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua qualificação tributária, condição sem a qual não será possível o pagamento de fatura apresentada.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Em todos os materiais deverão constar, em suas embalagens, descrições e especificações na língua portuguesa, ou apresentar rótulo com as mesmas características;
- 17.2. Havendo divergência entre a especificação do produto constante no Termo de Referência e a descrição contida no cadastro do COMPRASNET, prevalece a especificação do Termo de Referência.