



**EDITAL**

**COMPRA - SRP  
HABILITAÇÃO SIMPLIFICADA – EXCLUSIVO PARA ME/EPP/COOP**

**PREGÃO ELETRÔNICO  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
REITORIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 40/2017  
(Processo Administrativo n.º23229.000570.2016-04)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, por meio da Diretoria de Administração, sediado na Rua Fernão Dias Paes Leme nº 11, Bairro: Calunga, Cep:69.303-220, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 20/04/2017**

**Horário: 10h – Horário de Brasília**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**1. DO OBJETO**

1.1. Trata-se de registro de preços para futura contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de materiais de consumo (TONERS), para suprir as demandas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – Campus Boa Vista - Centro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1. O órgão gerenciador será o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - Campus Boa Vista Centro, gestão 26437, UASG 158350.

2.2. Na presente licitação não haverá órgãos participantes.

**3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante



anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao ..... (máximo quántuplo)..... do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.4. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.5.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.



## 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 5.1. A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 5.2. Será concedido tratamento favorecido para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados indicados no item acima:
  - 5.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 5.3.2. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  - 5.3.3. que estejam reunidas em consórcio;
- 5.4. Também é vedada a participação de quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.5. Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:
  - 5.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 5.6. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
  - 5.6.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
  - 5.6.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 5.6.3. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 5.6.4. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## 6. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.6.1. Valor unitário do item.

6.6.2. A quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item;

6.6.2.1. Em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item.

6.6.3. Marca;

6.6.4. Fabricante;

6.6.5. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

7.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.14. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.15. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.17. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.17.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.



7.17.2. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7.18. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7.18.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.4.1.2. Em anexo à proposta, para os itens referentes a insumos de impressoras, cuja marca seja diferente da marca do equipamento a que se destinam, deverá conter:**

**8.4.1.3. – Laudo expedido por entidade de reconhecida idoneidade, que comprove o seu bom desempenho quando nele utilizados, na forma de imagem obtida por varredura do original, preferencialmente no formato PDF, reunidos em arquivo compactado do tipo ZIP (TCU, Decisão 1622/2002 – Plenário).**

8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



8.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.8. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

9.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será



convocado a encaminhar, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista:

**9.4. Habilitação jurídica:**

9.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.4.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.4.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

9.4.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.4.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.4.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



#### 9.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

9.5.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente ao(s) item(ns), deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.7. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [licitacoes@ifrr.edu.br](mailto:licitacoes@ifrr.edu.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para



análise, no prazo de 5 (cinco) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

9.8.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

9.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



10.2.2.A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.



### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

### **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

15.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses.

15.2. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF E CADIN para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.



15.4. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

15.4.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

## **16. DO PREÇO**

16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

16.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

## **17. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.2. 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.

19.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

19.4. 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.

19.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.12.1. 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.

19.13. 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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%

## 20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

20.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

20.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.



20.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

20.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. apresentar documentação falsa;

21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. não mantiver a proposta;

21.1.6. cometer fraude fiscal;

21.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1. Multa de 10% (por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

21.6. 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.

21.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacoes@ifrr.edu.br](mailto:licitacoes@ifrr.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Fernão Dias Paes Leme, nº11, Bairro Calungá, Casa Paulo VI, Cep: 69.303-200, coordenação de compras fone: 9536231910.

22.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### **23. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

23.1. Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto a responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material, bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, **SOMENTE ATRAVÉS DE PAPEL RECICLADO**.

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

23.2.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

23.2.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

23.2.3. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

23.2.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

23.3. A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

23.4. Da entrega dos documentos:

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



## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

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

24.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.9. Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.compasnet.gov.br](http://www.compasnet.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Fernão Dias Paes Leme, nº11, Bairro Calungá, Casa Paulo VI, Cep: 69.303-200, nos dias úteis, no horário das 08 (oito) horas às 12 (doze) horas e das 14 (quatorze) horas às 18 (dezoito) horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.10.1. ANEXO I - Termo de Referência

24.10.2. ANEXO II – Ata de Registro de Preços

24.10.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

24.10.4. ANEXO IV – Planilha orçamentária – valor máximo aceitável pela Administração

Boa Vista, 03 de abril de 2017.

**Álef de Sousa Silva**  
**Assistente em Administração**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – OBJETO

1.1O objeto da presente licitação é o registro de preços, para eventual contratação de Pessoa Jurídica para fornecimento de cartuchos novos originais (toner) para uso em impressoras, visando suprir demandas dos setores Acadêmicos e Administrativos do Instituto Federal de Roraima – Campus Boa Vista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**1.2. Os bens solicitados/especificados no presente Termo de Referência enquadram-se no conceito de bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto 5.450, de 2005. Desta forma cabível a contratação através de Pregão Eletrônico.**

#### 2 – OBJETIVO

2.1O objetivo do presente Termo de Referência é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição do referido objeto, que visa atender às demandas dos setores administrativos e pedagógicos do IFRR – Campus Boa Vista, cujo objetivo deste procedimento é a manutenção das atividades fins da Instituição.

#### 3 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Como trata-se de estimativa de material de consumo, sugere-se a modalidade Pregão Eletrônico por Registro de Preços, com previsão de consumo para 12 (doze) meses, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços.

3.2. O Sistema de Registro de Preços acreditamos que está justificado, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados. O Sistema de Registro de Preços constitui um importante instrumento de gestão, com materiais e equipamentos onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

3.3. A opção pelo Sistema de Registro de Preço – SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição e/ou contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.



3.4. Em consonância com o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o regime de registro de preços por prazo fixo e determinado para aquisição de materiais a serem adquiridos.

3.5. Ainda segundo o Decreto, nº 7.892 o Campus Boa Vista não está obrigado a contratar o quantitativo mencionado, posto que as aquisições e serviços serão realizadas na medida da necessidade e conveniência da Administração.

#### **4 – JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

4.1. A eventual Contratação de Pessoa Jurídica para aquisição de cartuchos novos para uso em impressora, de acordo com o especificado no item 5 – Especificação Técnica do Objeto, visa atender as demandas dos setores pedagógicos e administrativos do Campus Boa Vista, uma vez que inúmeros documentos precisam ser impressos constantemente e entregues aos usuários (alunos), aos diversos setores deste Campus, também em outras unidades do IFRR (Reitoria e Campi), ainda a outras repartições pública no estado e/ou em outras unidades da federação.

4.2. Com o objetivo de atender demanda, devidamente motivada pela Coordenação de Almoxarifado, justificamos o enquadramento na modalidade de Pregão Eletrônico, Lei 10.520/2002 e Decreto 5.450/2005, pelo Sistema de Registro de Preço, conforme preceitua o art. 15, Inciso II, da Lei 8.666/93, regulamentada pelo Decreto nº 7.892/2013, haja vista a necessidade das entregas serem parceladas, obedecendo às quantidades mínimas estabelecidas no Termo de Referência e possibilitando futuras aquisições durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, em virtude do surgimento de novas demandas. Isso está em conformidade com as orientações do TCU, que estabelece que as compras públicas sejam planejadas e, sempre que possível, utilize-se o Sistema de Registro de Preço, evitando as aquisições emergenciais e fragmentadas.

4.3. Justifica-se o fornecimento parcelado dos insumos, pois o mesmo permitirá além de redução de custos, uma projeção de compra para um período de 12 (doze) meses, podendo ultrapassar de um exercício para o outro, sem o comprometimento orçamentário em sua totalidade e permitindo a aquisição somente dos produtos que se fizerem necessários para o momento.

4.4. Assim, por ser conveniente a entrega parcelada do quantitativo a ser executado no decorrer da validade da Ata-SRP, visando o uso racional e otimizado dos materiais a serem adquiridos, enquadrados a referida aquisição nos termos do Decreto Federal 7.892/2013 no Art. 3, incisos II:

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

**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; Grifo nosso.**



5 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

CAMPUS BOA VISTA				
MATERIAL DE CONSUMO				
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.3.90.30				
ITEM	Descrição	Unidade de medida	QTD Mínima	QTD Máxima
01	<b>Toner ORIGINAL HP 64A para impressora HP LASER JET 4014.</b> (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega, com rendimento até 10.000 impressões)	Unidade	50	200
02	<b>Toner ORIGINAL HP 36A para impressora HP Laser Jet M1120.</b> (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega, Rendimento 2.000 páginas)	Unidade	50	80
03	<b>Toner ORIGINAL HP 53A para impressora HP Laser Jet 2015.</b> (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega, com rendimento até 3.000 páginas)	Unidade	30	50
04	<b>Toner ORIGINAL HP 85A PARA IMPRESSORA 1102.</b> (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega, com rendimento até 1.600 páginas).	Unidade	50	200
05	<b>KIT REFIL DE TINTAS ORIGINAIS PARA impressora EPSON L555. CADA REFIL COM 70ML, NAS CORES PRETO, AMARELO, CIANO E MAGENTA</b> (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega. O kit de refis coloridos com Ciano + Magenta + Amarelo com rendimento de até 6.500 páginas. O refil de 70ml preto original de aproximadamente 4.000 páginas).	Kit	50	100
06	<b>Toner ORIGINAL HP 305X TONER Hp Ref. CE410x para impressora HP LaserJet Pro 400 color M451dw Printer NA COR PRETO.</b> (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega.) Rendimento ~4.000 paginas.	Unidade	50	240
07	<b>Toner ORIGINAL HP 305A TONER Hp Ref. CE411A para impressora HP LaserJet Pro 400 color M451dw Printer NA COR CIANO.</b> (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega.) Rendimento ~2.600 paginas	Unidade	50	125
08	<b>Toner ORIGINAL HP 305A TONER Hp Ref. CE412A para impressora HP LaserJet Pro 400 color M451dw Printer NA COR AMARELO.</b> (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega.) Rendimento ~2.600 paginas	Unidade	50	125



CAMPUS BOA VISTA				
MATERIAL DE CONSUMO				
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.3.90.30				
ITEM	Descrição	Unidade de medida	QTD Mínima	QTD Máxima
09	Toner ORIGINAL HP 305A TONER Hp Ref. CE413A para impressora HP LaserJet Pro 400 color M451dw Printer NA COR MAGENTA. (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega.) Rendimento ~2.600 paginas	Unidade	50	125
10	Toner ORIGINAL SAMSUNG MLTD307U PARA IMPRESSORA SAMSUNG M4510. (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega.) REDIMENTO DE 30.000 COPIAS.	Unidade	50	80
11	UNIDADE DE IMAGEM SAMSUNG MLT-R307 – ML451X/501X SERIES. (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega.) REDIMENTO DE 60.000 COPIAS.	Unidade	30	80
12	FITA PARA IMPRESSÃO DE CRACHÁS MODELO RIBBON COLOR, para 200 impressões frente e verso em até 16.000 cores em 5 painéis (YMCKO) nas cores amarelo, magenta, ciano, preto e overlay, que é a camada de proteção que garantirá a qualidade e durabilidade dos cartões. Compatível com a impressora Evolis Dualys3.	Unidade	10	15

5.1. A empresa vencedora no processo de licitação no caso de produto de marca diferente do equipamento a que se destina, deverá apresentar cópia do laudo expedido por entidade de reconhecida idoneidade, comprovando o seu bom desempenho quando nele utilizado, (TCU, Decisão 1622/2002 – Plenário) em anexo.

5.2. **Não se aceitará em hipótese algum produto remanufaturado, reciclado, recondicionado ou pirateado, visando a isenção de danos aos equipamentos que compõem o parque de informática do Campus Boa Vista - Centro.**

5.3. Não serão aceitos produtos recondicionados, remanufaturados ou reciclados, no todo ou em parte, nos termos do Acórdão 1.745/2006 TCU – Plenário.

5.4. A licitação será processada em Itens, conforme tabela constante neste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para cada item.

## 6 – ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS PARTICIPANTES

6.1 A Ata de Registro de Preços (ARP) será gerenciada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – CAMPUS BOA VISTA, **Gestão: 26437 e UASG: 158350.**

6.2 Na futura ARP não haverá a figura de Órgãos Participantes.



## 7 – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

7.1O prazo para entrega dos materiais é de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Nota de Empenho.

7.2A entrega dos materiais deverá ser realizada em dias úteis, de 08:30 às 11:30 e 14:30 às 17:30 horas, nos seguintes locais:

**CAMPUS BOA VISTA – Coordenação de Almoxarifado:** localizado na Av. Glaycon de Paiva, nº 2496 - Pricumã - Boa Vista-RR - CEP: 69.303-340, Fone/Fax: (095) 3621-8046 ou 3621-8020; e-mail: [daplan@ifrr.edu.br](mailto:daplan@ifrr.edu.br) / [almoxarifado@ifrr.edu.br](mailto:almoxarifado@ifrr.edu.br) .

## 8 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.1O presente Termo de Referência é formulado nos termos da legislação vigente, combinado com as normas de direito privado que regulamenta a matéria, bem como as obrigações constantes do processo licitatório e que independentemente de transcrição integram o presente instrumento.

8.2A Contratada obriga-se a fornecer os materiais, objeto do presente Termo de referência, a partir do momento que receber a Nota de Empenho, por meio da qual lhe fica assegurado os recursos necessários para o pagamento das referidas despesas.

8.3A Contratada obriga-se a entregar os materiais de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.4Os materiais entregues serão supervisionados e fiscalizados, através da Diretoria de Administração e Planejamento - DAPLAN do Campus Boa Vista, que comunicará à empresa Contratada quaisquer irregularidades.

8.5A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

## 9 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

9.2. A Ata de Registro de Preço - ARP terá vigência de 12(doze) meses contados a partir da sua efetiva assinatura, ficando o mesmo adstrito aos respectivos créditos orçamentários.

9.3. É facultada à administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado (parágrafo único do art. 13 do Decreto 7.892/13, alterado pelo Dec. nº 8.250 de 23 de maio de 2014).



9.4. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo Representante legal da licitante adjudicada que comprove que o Outorgante tem poderes para tal.

9.5. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Campus Boa Vista, por intermédio de emissão de Nota de Empenho de despesa, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/93, combinado com o art. 15 do Decreto 7.892/13, alterado pelo Dec. nº 8.250 de 23 de maio de 2014.

9.6. Embora o instrumento contratual seja representado pela Nota de Empenho, aplica-se no que couber, o disposto no artigo 55, combinado com o artigo 62 da Lei nº 8.666/93 e artigo 15 do Decreto 7.892/13, alterado pelo Dec. nº 8.250 de 23 de maio de 2014).

9.7. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a execução pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em primeiro lugar na Ata de Registro de Preços e, sucessivamente, para aqueles constantes do Cadastro de Reserva, em igualdade de condições.

## **10 – IMPONTUALIDADE**

10.1A impontualidade na entrega do material ora ajustado sujeitará a empresa vencedora, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ao pagamento de multa moratória, não compensatória, de 1% (um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela solicitada ou do valor total do Contrato e/ou Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

10.2A impontualidade de que trata esta Cláusula, se superior a 05 (cinco) dias úteis, resultará, a exclusivo critério do IFRR, na imediata rescisão contratual, sujeitando-se a licitante vencedora as demais penalidades previstas neste instrumento.

## **11 – PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO**

11.1O prazo de validade da proposta de preço deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação.

## **12 – ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA E FISCALIZAÇÃO**

12.1No ato da entrega dos materiais por parte da Contratada, a Coordenação de Almoxarifado do Campus Boa Vista, através do seu Coordenador, Realizará o recebimento dos materiais em conformidade com as especificações contidas na Nota de Empenho, podendo inclusive, nomear Comissão Especial de Recebimento ou Servidor, dependendo da natureza do bem, do valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) ou a critério da Administração.



12.2A fiscalização será exercida no interesse da Administração Pública e não exclui, nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da contratação deverão ser prontamente atendidas pelo Contratado.

12.4O 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 CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO**

13.1O recebimento dos objetos se dará através do Termo de Recebimento Provisório – TRP, conforme anexo II e posteriormente por Termo de Recebimento Definitivo – TRD, conforme anexo III, procedendo-se da seguinte forma:

13.1.1 A Contratante, através do seu Coordenador de Almoxarifado (Comissão Especial de Recebimento ou Servidor designado), realizará o recebimento dos materiais em conformidade com as especificações, certificando-se do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e tomando todos os procedimentos julgados necessários ao recebimento do objeto e, em seguida, emitindo o Termo de Recebimento Provisório – TRP (anexo II);

13.1.2 São inadmissíveis variações de modelos, marcas ou versões de componentes entre os materiais de um mesmo item, devendo apresentar rigorosamente a mesma configuração da proposta vencedora;

13.1.3 Concluso o recebimento provisório, o Coordenador do Almoxarifado, comissão ou servidor designado, irá averiguar as especificações técnicas dos materiais e sua conformidade com as exigidas neste Termo de referência que devem estar rigorosamente correlacionadas, admitindo-se superioridade da proposta vencedora em relação ao Termo de referência, nunca o contrário;

13.1.4 A Contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para verificar há conformidade dos materiais fornecidos e, uma vez aprovado, emitir o Termo de Recebimento Definitivo – TRD (anexo III), que deverá ser atestado/assinado pelo Coordenador de Almoxarifado, Comissão Especial de Recebimento ou Servidor designado, conforme o caso.

13.1.5 À Contratada caberá sanar as irregularidades por ventura apontadas no recebimento provisório, submetendo, se necessário, outros materiais para nova aferição, quando correlacionados, ficando suspensa a emissão do Termo de Recebimento Definitivo – TRD, até que seja sanado o problema apontado;



13.1.6 A Contratada deverá substituir às suas expensas os materiais rejeitados no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de incorrer em sanções legais cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.1.7. Todos os materiais (TONER's) solicitados deverão ser apresentados ao Campus Boa Vista com no máximo 6 (seis) meses de fabricação, devendo contar, ainda, com no mínimo 80% (oitenta por cento) de vida útil apartir da data da entrega, caso estejam com vida útil menor, apresentar carta compromisso realizando a troca das mercadorias com validade a vencer.

#### **14 – ESTIMATIVA DO VALOR**

14.1O valor para aquisição dos materiais de consumo descritos neste Termo de Referência será estimado através da pesquisa de preço realizada pela Coordenação de Pesquisa de Preço do Departamento de Compras da Reitoria, que fará parte dos autos deste processo licitatório.

#### **15 – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

15.1O valor total da aquisição dos materiais, objeto do presente Termo de Referência, será conhecido mediante o somatório dos valores das notas de empenhos emitidas em favor da Pessoa Jurídica contratada, ficando limitado ao valor registrado. Entende-se por valor contratado, os valores das notas de empenho efetivamente liquidadas, desta forma, ficam excluídos os valores de notas de empenho canceladas.

#### **16 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

16.1A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante máximo de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente processo, de acordo com o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

16.2 As eventuais modificações nos termos deste Termo de referência, poderão ser feitas, com as devidas justificativas, nos casos referidos no artigo 65 da Lei das Licitações e Contratos, mediante a formação de Termo Aditivo.

#### **17 – DA TRANSFERÊNCIA**

17.1A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Processo.

#### **18 – CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1A classificação orçamentária será funcional programática 12.363.1062.2994.0014, natureza de despesa 3.3.3.90.30, realizada pela Diretoria de Administração e Planejamento – DAPLAN, a qual constará nos autos do Processo Administrativo.



18.2A referida classificação deverá atender ao que dispõe a Portaria Interministerial nº. 163, de 4 de maio de 2001 (atualizada) (Publicada no D.O.U. no 87-E, de 07.05.2001) e Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, DOU de 17.9.2002, e alterações, a qual fará parte deste processo licitatório.

## 19 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

19.1 - A presente despesa encontra respaldo na **Lei Federal nº 8.666/93** (Lei de Licitações e Contratos) e suas alterações posteriores, **Lei Federal nº 10.520/2002** e **Decreto Federal nº 7.892/2013** e demais normas pertinentes.

## 20 – ATESTO E PAGAMENTO DA NOTA FISCAL/FATURA

20.1A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pelo próprio fornecedor, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ/MF, apresentado no documento de proposta, bem como na Nota de Empenho.

20.2O Atesto da Nota Fiscal/Fatura referente à entrega dos materiais objeto deste processo caberá ao Coordenador de Almoxarifado, Comissão Especial de Recebimento e/ou servidor a ser nomeado por meio de Portaria da Direção Geral destes Campus e, somente após emissão do Termo de Recebimento Definitivo – TRD (anexo III), com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

20.3O pagamento a ser feito pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – Campus Boa Vista, no valor dos materiais efetivamente entregues pela Contratada, devidamente discriminados nas respectivas notas Fiscais/Faturas apresentadas pela Contratada, considerando-se o preço registrado na ata.

20.4O pagamento será efetuado em moeda nacional, até o 20º (vigésimo) dia útil ao fornecimento dos materiais entregues ou mesmo de sua totalidade, após processamento interno por parte do IFRR, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura efetivamente entregue e atestado pelo Setor/Servidor/Comissão competente, através de ordem bancária, para crédito em banco, em agência e conta corrente indicadas pelo contratado.

20.5. 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.

20.6. 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.



- 20.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 20.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 20.12. 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.
- 20.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 20.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20.14.1. 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.

20.15. 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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%.

20.16. O Campus Boa vista reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a entrega dos materiais não estiverem de acordo com a especificação constante neste termo de referência.

20.17. O Campus Boa vista poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Termo de Referência.

## 21 – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1 Acompanhar e fiscalizar a execução da relação contratual, bem como atestar, na Nota Fiscal/Fatura, a entrega dos materiais.

21.2 Efetuar os pagamentos à empresa contratada, correspondente à entrega dos materiais, dentro do prazo estipulado no item 20.4.

21.3 Aplicar à Empresa vencedora as penalidades regulamentares e contratuais.

21.4 Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega dos materiais recebidos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

21.5 Caberá ainda subsidiariamente à contratante as seguintes obrigações:

21.5.1 Propor todas as facilidades necessárias para que a Contratada possa cumprir as condições estabelecidas neste Termo de referência e nota de empenho posterior;

21.5.2 Informar à Contratada sobre qualquer irregularidade apresentada nos materiais adquiridos;

21.5.3 Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas no presente instrumento contratual;

21.5.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.

## 22 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

22.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



- 22.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo*, na proposta, se for o caso.
- 22.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;*
- 22.2. 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);
- 22.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 22.4. 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;
- 22.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 22.6. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;
- 22.7. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 22.8. Não se valer da ata de registro de preços para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.
- 22.9. Assumir todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e o Campus Boa vista não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.
- 22.10. Corrigir, às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração, decorrentes da utilização dos bens de seu fornecimento.
- 22.11. Fornecer os materiais ora descritos, dentro de elevados padrões de qualidade, com os veículos e embalagem apropriados, em quantidade compatível para a adequada entrega, conforme Termo de Referência.



22.12. Zelar pela perfeita entrega dos materiais contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação formal da Administração.

22.13. Responder por todos os danos causados por seus empregados, voluntária ou involuntariamente à União ou terceiros, na prestação dos serviços de entrega dos materiais contratados, até mesmo no ato da própria entrega, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Campus Boa Vista de todas e quaisquer reclamações que possam surgir.

### **23 – PROIBIÇÕES**

23.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do IFRR durante a vigência da ata, ainda que terceirizado.

### **24 – PENALIDADES E SANÇÕES**

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

24.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

24.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3. fraudar na execução do contrato;

24.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

24.1.5. cometer fraude fiscal;

24.1.6. não manter a proposta.

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

24.2.1.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

24.2.2. multa moratória de 0,1% (um décimo por cento por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

24.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

24.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

24.2.5. 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;



- 24.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 24.2.7. 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;
- 24.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 24.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 24.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 24.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 24.4. 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.
- 24.5. 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.
- 24.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **25 – DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

25.1 Este Termo de Referência observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material, bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, SOMENTE ATRAVÉS DE PAPEL RECICLADO.

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

25.2.1 – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

25.2.2 – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

25.2.3 – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e



25.2.4 – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

25.3 – A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

25.4 Este Termo de Referência visa ainda, atender de forma eficaz, eficiente e efetiva as demandas deste Campus por um período de 12 (doze) meses, por isso, vislumbra-se o Sistema de Registro de Preços.

## **26 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Contratante.

26.2. À Contratante fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no ato de entrega e aceitação dos materiais, estes não estiverem em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas neste Termo de Referência.

26.3. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

26.4. 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.

Boa Vista/RR, 27 de março de 2017.

**TATIANE CRISTINA DE JESUS**  
Diretora de Administração e Planejamento  
Campus Boa Vista

Após os atos procedimentais, considerando a demanda existente e devidamente justificada, APROVO o presente Termo de Referência e AUTORIZO a realização do procedimento licitatório de acordo com o Inciso II, art. 9º do Decreto 5.450/05 e Inciso I, § 2º, art. 7º da Lei 8.666/93).

Boa Vista-RR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**JOSEANE DE SOUZA CORTEZ**  
Diretora Geral do Campus Boa Vista Centro  
Portaria 1.594 – DOU 178 de 15/09/2016



ANEXO I AO TR

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – TRP

Nos termos do Processo n.º \_\_\_\_\_, o IFRR, por meio do(a) **Coordenador(a) de Almojarifado**, encaminha a empresa CONTRATADA, <NOME DA EMPRESA> o **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – TRP**, referente ao fornecimento do(s) materiais abaixo discriminado(s), objeto do Processo nº xxxx/xxxx, Contrato nº xxxx/xxxx e/ou Nota de Empenho nº 201XNEXXXXXX:

---

---

---

---

---

Boa vista - RR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

**Coordenador (a) de Almojarifado**  
(Assinatura e Carimbo)



**ANEXO II AO TR**

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – TRD**

Nos termos do Processo n.º \_\_\_\_\_, o IFRR, por meio do(a) **Coordenador(a) de Almoxarifado, Fiscal ou Comissão Especial de Recebimento**, encaminha a empresa CONTRATADA, <NOME DA EMPRESA> o **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – TRD**, referente ao fornecimento dos materiais abaixo discriminados, objeto do Processo nº xxxx/xxxx, Contrato nº xxxx/xxxx e/ou Nota de Empenho 201XNEXXXXXX.

---

---

---

Boa Vista - RR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

**Coordenador (a) de Almoxarifado**

(Assinatura e Carimbo)

**Nome:** \_\_\_\_\_  
(assinatura/carimbo)

**Nome:** \_\_\_\_\_  
(assinatura/carimbo)

**Nome:** \_\_\_\_\_



## ANEXO II

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA CAMPUS BOA VISTA CENTRO

O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Roraima, com sede no na Rua **Fernão Dias Paes Leme nº 11, Bairro: Calungá, Cep.: 69.303-220 – Prédio Casa Paulo VI**, na cidade de Boa Vista - RR, inscrito no CNPJ sob o nº 10.839508/0001-31, neste ato representado pela Reitora Sandra Mara Dias Botelho, nomeada pelo Decreto Presidencial de 18/10/16, publicado no DOU de 19 de outubro de 2016, inscrita no CPF sob o nº 329.537.800-25, portadora da Carteira de Identidade nº 187.533 SSP-RR, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../200..., publicada no ..... de ...../...../200....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de materiais de consumo (TONERS), para suprir as demandas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - Campus Boa Vista Centro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

#### 3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

#### 4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.



4.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

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

4.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

4.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

4.9.1. por razão de interesse público; ou

4.9.2. a pedido do fornecedor.

## 5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.3. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



**ANEXO III**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../.....,  
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO  
DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA DE RORAIMA E A EMPRESA**  
.....

A União, por intermédio do **Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Roraima**, com sede no na Rua Fernão Dias Paes Leme nº 11, Bairro: Calungá, Cep.: 69.303-220 – Prédio Casa Paulo VI, na cidade de Boa Vista - RR, inscrito no CNPJ sob o nº 10.839508/0001-31, neste ato representado pela Reitora Sandra Mara Dias Botelho, nomeada pelo Decreto Presidencial de 18/10/16, publicado no DOU de 19 de outubro de 2016, inscrita no CPF sob o nº 329.537.800-25, portadora da Carteira de Identidade nº 187.533 SSP-RR, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de materiais de consumo (TONERS), para suprir as demandas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - Campus Boa Vista Centro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1					
2					
3					
...					



## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;  
e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

3.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26437

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 12.363.2080.2994.0014

Elemento de Despesa: 339039-41

PI: L0401P01AJA

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do ..... (adotar o índice).



6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



**12.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**12.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

**13.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

**14.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

**15.1.** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de ..... - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em três (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA



ANEXO IV

VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO Nº 23229.000570.2016-04

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. MÁXIMO	VALOR DA MÉDIA (VALOR MÁXIMO ACEITO PELA ADMINISTRAÇÃO)	TOTAL
01	<b>Toner ORIGINAL HP 64A para impressora HP LASER JET 4014.</b> (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega, com rendimento aproximado de 10.000 impressões)	Unid	200	R\$ 250,00	50.000,00
02	<b>Toner ORIGINAL HP 36A para impressora HP Laser Jet M1120.</b> (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega, Rendimento 2.000 páginas)	Unid	80	R\$ 89,00	7.120,00
03	<b>Toner ORIGINAL HP 53A Modelo Q7553A para impressora HP Laser Jet 2015.</b> (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega, com rendimento até 3.000 páginas)	Unid	50	R\$ 250,00	12.500,00
04	<b>Toner ORIGINAL HP 85A PARA IMPRESSORA 1102.</b> (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega, com rendimento até 1.600 páginas).	Unid	200	R\$ 94,44	18.888,00
05	<b>KIT REFIL DE TINTAS ORIGINAIS PARA impressora EPSON L555. CADA REFIL COM 70ML, NAS CORES PRETO, AMARELO, CIANO E MAGENTA</b> (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega. O kit de refis coloridos com rendimento de até 6.500 páginas. O refil de 70ml preto original de aproximadamente 4.000 páginas).	Kit	100	R\$ 223,50	22.350,00
06	<b>Toner ORIGINAL HP 305X TONER Hp Ref. CE410x para impressora HP LaserJet Pro 400 color M451dw Printer NA COR PRETO.</b> (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega.) Rendimento ~4.000 paginas.	Unid	240	R\$ 234,00	56.160,00
07	<b>Toner ORIGINAL HP 305A TONER Hp Ref. CE411A para impressora HP LaserJet Pro 400 color M451dw Printer NA COR CIANO.</b> (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega.) Rendimento ~2.600 paginas	Unid	125	R\$ 300,00	37.500,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
REITORIA



08	<b>Toner ORIGINAL HP 305A TONER Hp Ref. CE412A para impressora HP LaserJet Pro 400 color M451dw Printer COR AMARELO.</b> (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega.) Rendimento ~2.600 paginas	Unid	125	R\$ 249,00	31.125,00
09	<b>Toner ORIGINAL HP 305A TONER Hp Ref. CE413A para impressora HP LaserJet Pro 400 color M451dw Printer COR MAGENTA.</b> (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega.) Rendimento ~2.600 paginas	Unid	125	R\$ 328,00	41.000,00
10	<b>Toner ORIGINAL SAMSUNG MLTD307U PARA IMPRESSORA SAMSUNG M4510.</b> (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega.) REDIMENTO DE 30.000 COPIAS.	Unid	80	R\$ 590,00	47.200,00
11	<b>UNIDADE DE IMAGEM SAMSUNG MLT-R307 – ML451X/501X SERIES.</b> (Original, com certificado de garantia mínima de 01 ano e validade mínima de 36 meses a contar da data da entrega.) REDIMENTO DE 60.000 COPIAS.	Unid	80	R\$ 430,00	34.400,00
12	<b>FITA PARA IMPRESSÃO DE CRACHÁS MODELO RIBBON COLOR.</b> Para 200 impressões frente e verso em até 16.000 cores em 5 painéis (YMCKO) nas cores amarelo, magenta, ciano, preto e overlay, que é a camada de proteção que garantirá a qualidade e durabilidade dos cartões. Compatível com a impressora <b>Evolis Dualys3.</b>	Unid	15	R\$ 98,00	1.470,00
<b>TOTAL 359.713,00</b>					

**OS PREÇOS PRATICADOS NESTA PLANILHA ESTÃO DE ACORDO COM OS PRATICADOS NO MERCADO.**

Pesquisa de acordo com a Instrução Normativa nº 7 de 29 de agosto de 2014. Art. 2º, inciso I e § 1º.

Em anexo à proposta, para os itens referentes a insumos de impressoras, cuja marca seja diferente da marca do equipamento a que se destinam, deverá conter:

- 7.3.1 – Laudo expedido por entidade de reconhecida idoneidade, que comprove o seu bom desempenho quando nele utilizados, na forma de imagem obtida por varredura do original, preferencialmente no formato PDF, reunidos em arquivo compactado do tipo ZIP (TCU, Decisão 1622/2002 – Plenário).

Boa Vista - Roraima, 29 de março de 2017.

**Francisco da Silva Pimentel**  
Coordenador de Pesquisa de Preços  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima