



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus Rondonópolis
Departamento de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I
Pregão Eletrônico nº. 30/2021
Processo Administrativo nº 23196.000580.2020-42

1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de preços para aquisição eventual de Materiais de Consumo de Expediente e Itens Correlatos, conforme condições, exigências e quantidades definidas pelo Campus Rondonópolis e encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, estabelecidas na tabela anexo A deste instrumento.
- 1.2. O valor estimado de cada item foi obtido por MÉDIA de 3 orçamentos.
- 1.3. O preço médio de cada item foi obtido por meio de pesquisas de preços por contratações similares de outros entes públicos, cotação em sítios eletrônicos e pesquisa com fornecedores, nessa ordem, realizados pela Coordenação de Compras do IFMT – Campus Rondonópolis, conforme disposto no mapa comparativo de preços constante do Processo Administrativo nº.23196.000580.2020.42
- 1.4. O gasto total estimado para esta licitação é da ordem de **R\$ 2.641.087,91 (Dois milhões, seiscentos e quarenta e um mil, oitenta e sete reais e noventa e um centavos)**.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, fundamentando-se, termos gerais, na necessidade de reposição dos estoques de almoxarifado, ou mesmo, na aquisição de novos tipos de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas inerentes aos diversos campus do IFMT e demais órgãos participantes.
- 2.2. A adoção da prática de compras por meio do Sistema de Registro de Preços tem como um dos objetivos, o princípio da Economicidade, que em termos práticos, significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição será em larga escala, e por isso, a tendência dos preços é diminuir, o que caracteriza a lei de demanda. Além do mais, a aquisição pretendida necessita de contratações frequentes.
- 2.3. Destarte, o SRP, conforme Decreto 7.892/2013 e suas posteriores alterações, permite a participação de outros órgãos, em um mesmo pregão. Desta forma, o processo de Compras Compartilhadas está sendo amplamente efetivado no âmbito do IFMT, sendo regulamentado internamente pela Portaria 02/06/2019/RTR/IFMT. Esses procedimentos permitirão a diminuição de custos com licitações e aceleração dos processos de compras, uma vez que cada Campus está responsável por uma aquisição.
- 2.4. O registro de preços será formalizado por intermédio de Ata de Registro de Preços, que terá validade de 12 meses a partir de sua assinatura e nas demais condições previstas no Edital.
- 2.5. Outro aspecto fundamental na questão da aquisição compartilhada/conjunta, é que este possibilitará uma padronização do material utilizado em todo o IFMT.
- 2.6. O julgamento das propostas será do tipo MENOR PREÇO por Item e MENOR PREÇO global por grupo.
- 2.7. Os itens 169 (pincel para quadro branco) e 197 (Refil para pincel de quadro branco) serão julgados pelo tipo MENOR PREÇO POR GRUPO, uma vez que os refis serão para reabastecimento dos pincéis, que serão adquiridos conforme o item 169. Sendo assim, efetivar compra de fornecedores diferentes, poderia ensejar diferenças de marcas, que por sua vez, poderia causar incompatibilidade entre os produtos, diminuindo assim o tempo de vida útil do material, acarretando prejuízos à Administração Pública, bem como fugindo do princípio básico da economicidade que rege o Direito Administrativo.
- 2.8. Os demais itens da licitação terão julgamento tipo MENOR PREÇO POR ITEM, de modo a ampliar a disputa entre os licitantes, com melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, o que é mais vantajoso para a administração.
- 2.9. Justifica-se a não aplicação do tratamento diferenciado de “cota reservada” previsto no Art. 48 da Lei Complementar 123/2006 para os itens 129, 169 e 191, 192 e 197 por não ser vantajoso para a Administração Pública, conforme disposto no Art. 49, inciso III da referida Lei Complementar.

3. CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

- 3.1. Os itens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos de Lei nº 10.520/2002. Tendo em vista que o padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do envio da ordem de fornecimento, em remessa (única ou parcelada), nos seguintes endereços:

CAMPUS/IFMT	ENDEREÇO E CONTATO PARA FINS DE ENTREGA:
<p>Campus Rondonópolis (Órgão Gerenciador)</p>	<p>Rua Ananias Martins de Souza - nº 861, Vila Mineira – CEP: 78721-520, Rondonópolis – MT.</p> <p>Telefone: (66)3427-2309; e-mail: almox@roo.ifmt.edu.br</p>
<p>CAMPI E DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES</p>	<p>ENDEREÇO E CONTATO PARA FINS DE ENTREGA:</p>
<p>Campus Alta Floresta</p>	<p>Rodovia MT 208, s/n - Lote 143-A, Loteamento Aquarela - Hamoa, Caixa Postal 148 - CEP: 78580-000, Alta Floresta – MT.</p> <p>Telefone: (66) 3512-7005/7000</p>
<p>Campus Barra do Garças</p>	<p>Estrada de acesso à BR-158, Radial José Maurício Zampa, Setor Industrial - CEP: 78.600-000, Barra do Garças – MT.</p> <p>Telefone: (66)3402-0100</p>
<p>Campus Cuiabá - Bela Vista</p>	<p>Avenida Juliano Costa Marques - s/nº - Bairro Bela Vista – CEP: 78050-560, Cuiabá – MT</p> <p>Telefone: (65)3318-5141</p>
<p>Campus Cuiabá - Coronel Octayde Jorge da Silva</p>	<p>Rua Professora Zulmira Canavarros, 95 – Centro - CEP: 78005-200, Cuiabá – MT</p> <p>Telefone: (65)3318-1420.</p>
<p>Campus Campo Novo do Parecis</p>	<p>Rodovia MT 235, KM 12, Caixa Postal nº 100, Zona Rural - CEP: 78.360-000, Campo Novo do Parecis – MT.</p> <p>Telefone:(65)3382-6215</p>
<p>Campus Confresa</p>	<p>Avenida Vilmar Fernandes, nº 300, Setor Santa Luzia - CEP: 78.652-000. Confresa – MT.</p> <p>Telefone: (66) 3564-2604/2600.</p>
<p>Campus Juína</p>	<p>Linha J, Quadra 08, s/nº, Setor Chácara, CEP: 78320-000. Juína – MT.</p> <p>Telefone: (66)3566-7316/3566-7300</p>
<p>Campus Primavera do Leste</p>	<p>Avenida Dom Aquino - Nº. 1500 – Parque Eldorado - CEP: 78850-000. Primavera do Leste – MT.</p> <p>Telefone: (66)3500-2918</p>
<p>Campus Pontes e Lacerda</p>	<p>Rodovia MT-473 - s/nº, Estrada do Matão, Bairro Morada da Serra - CEP: 78250-000. Pontes e Lacerda – MT.</p> <p>Telefone: (65)3266-8200.</p>
<p>Reitoria</p>	<p>Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Duque de Caxias, CEP:78043-400. Cuiabá – MT</p> <p>Telefone: (65)3616-4100 / 3266.8224.</p>
	<p>Rua das Avencas, 2377 -Setor Comercial – Centro, CEP:78550-178. Sinop-MT</p>

Campus Avançado de Sinop	Telefone:(65) 99952-0013,(65) 99676-4750
Campus Avançado de Lucas do Rio Verde	Avenida Universitária 1600W, S/N - Parque das Emas III CEP:78455-000. Lucas do Rio Verde – MT. Caixa Postal: 08 Telefone:(65) 3548-4402 ou (65) 3548440
Campus Avançado de Diamantino	Rodovia Senador Roberto Campos, KM 02, Bairro Novo Diamantino, próximo ao posto 10, CEP:78400-000, Diamantino - MT. Telefone: (65) 99807 1834
Campus São Vicente	Rodovia BR 364 - Km 329 - Vila de São Vicente, CEP: 78840-000 Cuiabá – MT. Telefone: (65)3341-2161 /3341-2111/3341-2133
Campus Sorriso	Avenida dos Universitários, nr.799, quadra 40 - Bairro Santa Clara - CEP: 78.890-000. Sorriso – MT. Telefone: (66)3545-3700
Campus Avançado de Guarantã do Norte	Linha Páscoa, Km 04, Lote 471. - Zona Rural, 78520-000, Guarantã do Norte – MT. Telefone: (65) 99649-9668
Campus de Várzea Grande	Avenida Tiradentes, Loteamento Jd. Manaíra, nº 1300 -- CEP 78144-424. Várzea Grande – MT. Telefone: (65)3691-8001
Campus Avançado Tangará da Serra	Rua Vinte e Oito , 980-N - Bairro Vila Horizonte, . Tangará da Serra – MT. CEP, 78300-000 Telefone:(65) 99649-9668 - Telefone: (65) 3311-8500
Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo	Avenida Europa, s/n, Caixa Postal 244, Vila Real - CEP: 78201-380 Cáceres/MT Telefone: (65) 3221-2600 / (65) 3311-8500
13ª Brigada de Infantaria Motorizada- Cuiabá-MT	Avenida Rubens de Mendonça, nº 5001, CPA, Cuiabá/MT, CEP: 78.049-943. Telefone: (65) 3363-4822/4857

4.2. Será considerada entregue a Autorização de Fornecimento, no caso de transmissão via-e-mail, quando não houver retorno de erro de transmissão e haja comprovação do envio na caixa postal eletrônica indicada na proposta de preço.

4.3. As especificações e quantitativos MÁXIMOS E MÍNIMOS previstos estão descritos no Anexo A, deste Termo de Referência.

4.3.1. A quantidade mínima solicitada está embasada no consumo de anos anteriores, enquanto que a quantidade total, solicitada por cada órgão, considerou as expectativas acerca do público atendido, ou seja, crescimento ou diminuição da demanda, levando em conta, também, a correta disponibilização de recursos, pelo Governo, o que possibilitaria atender às necessidades reais de aquisições para dar suporte às atividades pedagógicas e administrativas, partindo de uma planejamento prévio que, inclusive, deve observar o Plano Anual de Contratações (PAC) de cada uma das unidades participantes na licitação em questão.

4.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

5.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

5.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

5.1.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

6.1.2 O objeto, quando for o caso, deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

6.1.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

9.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação

9.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3 Fraudar na execução do contrato;

9.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5 Cometer fraude fiscal;

9.1.6 Não mantiver a proposta.

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

9.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.2.2 Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.2.3 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

9.2.4 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;

9.2.5 Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

9.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

9.3.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.3.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.3.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.4 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.

9.5 A autoridade competente, por ocasião da 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.

9.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10 AMOSTRA

10.1 O pregoeiro poderá solicitar à licitante detentora da melhor proposta quando julgar necessário, uma unidade de amostra dos materiais ofertados, que deverá ser encaminhada ao IFMT – Campus Rondonópolis, no horário das 08:00 às 18:00 horas, horário local, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação.

10.2 A amostra deverá ser entregue no Setor de Compras e Licitação do IFMT Campus de Rondonópolis, situado na Rua Ananias Martins de Souza, nº 861, Vila Mineira, Rondonópolis – MT, CEP 78721-520. Telefone (66) 3427-2309.

10.3 A amostra deverá apresentar, na embalagem, informação sobre quantidade de produto, marca, número de referência, código do produto e modelo em língua portuguesa, suficiente para a análise técnica dos materiais.

10.4 Os materiais encaminhados para teste, poderão ser abertos, desmontados, instalados, conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários, conforme o caso, o IFMT não se responsabilizará por qualquer dano sofrido pelo material durante a fase de testes, sendo devolvidos à licitante no estado em que se encontrarem no final da avaliação.

10.5 A análise das amostras e emissão de parecer técnico ficará a cargo de Comissão Especial de Avaliação, formada por servidores do quadro do IFMT, designados pela Direção Geral do Campus gerenciador deste processo licitatório.

10.6 A avaliação da amostra e emissão de parecer técnico deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do prazo final estabelecido para entrega das amostras solicitadas, quando não ocorrer pedido de esclarecimento.

10.7 Em caso de pedido de esclarecimento à licitante por parte do órgão Gerenciador, o prazo de avaliação da amostra ficará suspenso até o recebimento da resposta da licitante;

10.8 A licitante terá o prazo de 1 (um) dia útil, a partir da data da notificação do pedido de esclarecimento, para enviar sua resposta por meio de comunicação eletrônica (e-mail) à Comissão Especial de Avaliação, através do e-mail: compras.roo@ifmt.edu.br;

10.9 O não recebimento da resposta, dentro do prazo mencionado no item 10.1 implicará na desclassificação da licitante.

10.10 Com o recebimento da resposta da licitante, retorna-se a contagem do prazo suspenso a partir do momento em que parou.

10.11 Enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, a licitante poderá substituir o produto apresentado.

10.12 Todos os custos referentes à amostra dos produtos correrão às custas do licitante;

10.13 A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como verdadeira ou perfeita, configura comportamento inidôneo, punível nos termos do Edital.

10.14 Será rejeitada a amostra que:

10.14.1 Apresentar divergência a menor, em relação às especificações técnicas da proposta.

10.14.2 For de qualidade superior em relação às especificações constantes da proposta e estiver desacompanhada de declaração da licitante de que entregará os materiais de acordo com a amostra apresentada.

10.14.3 Não for compatível com o Termo de Referência e a proposta comercial e não atender à finalidade a que se destina;

10.15 Serão rejeitadas as propostas dos licitantes que:

10.15.1 Que não enviarem amostra, quando solicitado;

10.15.2 Que tenham suas amostras recebidas após o prazo estabelecido para o seu fornecimento, quando solicitado pela pregoeira.

10.16 Se a comissão de avaliação, rejeitar a amostra encaminhada, o pregoeiro convocará o licitante subsequente na ordem de classificação, para apresentação de amostra do item ofertado, no mesmo prazo estabelecido anteriormente.

10.17 O licitante que tiver amostra rejeitada por incompatibilidade do produto com as especificações do edital, não sofrerá sanções por este motivo.

10.18 Os itens 29, 30 e 31 (caneta esferográfica, pontas fina, média e grossa, respectivamente) serão avaliados através da escrita em traço simples e círculos, em folha de papel A4, por 3 tempos de 5 minutos, com intervalo de 5 minutos entre cada avaliação. Durante a avaliação do produto, o mesmo não poderá apresentar falha nem borrões, o traço tem que ser constante e o deslizar da esfera deverá ocorrer sem resistência.

10.19 Os itens 106, 107 e 108 (grampeadores para 25, 110 e 30 folhas, respectivamente) serão avaliados, grampeando o máximo de folhas A4 indicadas para o produto, por 5 vezes consecutivas, conforme a descrição do item no Termo de Referência.

10.20 Para os itens 161, 162, 163, 164, (Perfuradores quantidades de folhas 20, 30, 100, 40 respectivamente) a avaliação será a perfuração do máximo de folhas A4 indicadas para o produto, por 5 vezes consecutivas, de acordo com a descrição do item do Termo de Referência.

10.21 Para o item 169 (Pincel marcador de quadro branco) a avaliação será pelas seguintes características: atender as especificações da descrição deste termo de referência, ter ponta macia para não danificar o quadro, possuir escrita forte, apresentar cores vivas e tinta que apaga com facilidade.

10.22 Fica facultado o acompanhamento dos testes por qualquer licitante, sem custo para o IFMT.

10.23 As amostras incompatíveis ficarão sob a guarda do IFMT até a homologação do Pregão.

10.24 Após a homologação do certame, a licitante terá 30 (trinta) dias para retirar a amostra no mesmo endereço em que foi entregue.

10.25 Após o prazo citado, não havendo retirada das amostras rejeitadas, essas serão descartadas.

11 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1 A contratada deverá adotar práticas voltadas à promoção da sustentabilidade ambiental, tais como:

11.1.1 Utilizar, preferencialmente, materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis;

11.1.2 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;

11.1.3 Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

11.2 Para fornecimento dos produtos objeto desta licitação, os fornecedores deverão atender os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, regulamentados pela IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e pelo Decreto nº. 2.783 de 17 de setembro de 1998:

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

11.2.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para 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;

11.2.3 Que os bens sejam acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

11.2.4 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS, tais como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenil-polibromados e também os constantes no Anexo do Decreto nº 2783 de 17 de setembro de 1998.

11.2.5 Apresentar o Selo FSC e/ou CEFLOR para os itens provenientes de madeira e celulose tais como lápis e papéis.

11.3. Para itens listados no subitem 11.2.5, deverá haver a comprovação que são provenientes de manejo sustentável, comprovado através de certificação ambiental.

11.4 Para os itens, cujas atividades de fabricação ou elaboração são enquadradas na IN° 06/2013 do IBAMA, notadamente o anexo I (com a redação dada pela IN 11/2018 e alterações, bem como Fichas Técnicas do IBAMA: FICHA TÉCNICA DE ENQUADRAMENTO – Código 2-2 – Atividade: Fabricação e elaboração de produtos minerais não metálicos tais como produção de material cerâmico, cimento, gesso, amianto, vidro e similares. Consultada no endereço: https://sei.ibama.gov.br/documento_consulta_externa.php?id_acesso_externo=44500&id_documento=1945475&infra_hash=88e78371d2025f210025337dd2572bc4 e FICHA TÉCNICA DE ENQUADRAMENTO – Código 7-4 – Atividade: Fabricação de estruturas de madeira e móveis. Consultada no endereço: https://sei.ibama.gov.br/documento_consulta_externa.php?id_acesso_externo=44627&id_documento=1950408&infra_hash=2202607f7a0e9519f1b96c890e88e5ee), só será

admitida a oferta de produto, cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

11.5 A comprovação do disposto nos itens anteriores poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste Termo de Referência.

12 DO PAGAMENTO

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

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

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

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

12.2.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.2.3. 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.

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

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

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

12.4.2. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4.3. 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.

12.4.4. 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.

12.4.5. 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.

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

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

12.6. 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.

12.7. 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:

$I = (TX) \cdot I = (6 / 100) \cdot I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das

propostas.

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Todos os ITENS, objeto desta licitação, deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, de acordo com as especificações contidas na descrição constante no Anexo A deste Termo de Referência;

14.2. Deverão ser fornecidos apenas componentes novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos reconicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado;

14.3. Todos os materiais/equipamentos entregues em parcelas, ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, deverão obedecer a um mesmo padrão de qualidade, devendo ser entregues preferencialmente itens iguais entre si (mesmo modelo, marca, componente e versão);

14.4. Quando não houver definição de cor nas especificações dos materiais/equipamentos, esta deverá ser escolhida pelo IFMT dentre as disponíveis na cartela/mostruário da empresa vencedora, no momento da aquisição.

14.5. Considerando as condições usuais de fornecimento de energia elétrica no Brasil, no que trata à tensão de entrada, serão consideradas atendidas por qualquer valor entre 100 e 127 V, inclusive, as exigências de 110 e 115 V; analogamente, serão consideradas atendidas por qualquer valor entre 200 e 220V, inclusive, as exigências de 220V;

14.6. O Licitante deverá descrever detalhadamente, no campo Descrição Detalhada do Objeto Ofertado a especificação completa do material ofertado que deverá estar em conformidade com as especificações contidas neste Termo.

14.7. A falta de preenchimento da especificação detalhada no campo mencionado no item anterior, de maneira a identificar satisfatoriamente o produto, implicará na aceitação incondicional e entrega obrigatória na forma pretendida e solicitada no Termo de Referência.

14.8. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência deverão ser enviadas para o e-mail: compras.roo@ifmt.edu.br.

Rondonópolis, 04 de fevereiro de 2022

Elaborado por:

Maria Aparecida de Almeida
Administradora - SIAPE: 1826911
Coordenação de Compras e Licitação
IFMT Campus Rondonópolis

Aprovado pelo Ordenador de Despesas:

Aprovo o presente Termo de referência, desde que observadas todas as exigências legais.

Diogo Italo Segalen da Silva
Diretor-Geral IFMT campus Rondonópolis
PORTARIA Nº 733/2021, de 19 de abril de 2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maria Aparecida de Almeida, ADMINISTRADOR**, em 04/02/2022 17:22:16.
- **Diogo Italo Segalen da Silva, Diretor Geral - CD2 - ROO-DIR**, em 04/02/2022 17:23:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/02/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 302703

Código de Autenticação: 57e2dace25

