



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA
Direção-Geral
www.ifrr.edu.br

EDITAL 21/2022 - DG-CBV/IFRR

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2022

(Processo Administrativo n.º 23229.000458.2022-11)

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima/ Campus Boa Vista, por meio da Diretoria de Planejamento e Administração, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento (menor preço), na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 19/07/2022

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

Horário da Fase de Lances: 9:00 às 17:00 (horário de Brasília)

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Aquisição de de cartuchos, toners e memória portátil destinados ao IFRR-Campus Boa Vista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFI- CAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI DADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	Toner Original para Impressora HP Laser Jet P4014/4015n (Toner cor preto). Desempenho médio aproximado baseado em ISO / IEC 19752. Rendimento: até 10.000 páginas, com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima de 12 meses.	369619	Unidade	50	R\$ 74,96	R\$ 3.748,00
2	Refil recarga para Impressora Original, tipo impressora EPSON L555, cor tinta CIANO. Tipo: corante. Quantidade: Preto 1 litro, coloridas 500ml. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima 24 meses.	423589	Unidade	05	R\$ 36,12	R\$ 180,60

3	Refil recarga para Impressora Original, tipo impressora EPSON L555, cor tinta cor MAGENTA. Tipo: corante. Quantidade: Preto 1 litro, coloridas 500ml. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima 24 meses.	423590	Unidade	05	R\$ 36,12	R\$ 180,60
4	Refil recarga para Impressora Original, tipo impressora EPSON L555, cor tinta cor, AMARELA. Tipo: corante. Quantidade: Preto 1 litro, coloridas 500ml. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima 24 meses.	423591	Unidade	05	R\$ 36,13	R\$ 180,65
5	Refil recarga para Impressora Original, tipo impressora EPSON L555, cor tinta cor PRETA. Tipo: corante. Quantidade: Preto 1 litro, coloridas 500ml. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima 24 meses.	423588	Unidade	10	R\$ 36,05	R\$ 360,50
6	Toner Original para Impressora HP Laser Jet Pro 400 color M451 DWm Kit (Toner colorido, sendo nas cores amarelo, magenta, ciano e preto) (CE410X/CE411A/CE412A/CE413A). Rendimento: até 3.500 impressões. Validade mínima: 12 meses. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação.	412513	Unidade	20	R\$ 582,58	R\$ 11.651,60
7	Toner Original para Impressora Samsung ML-4510ND 203U (cor preto). Rendimento: até 30.000 impressões com cobertura de 5% no papel A4. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima: 12 meses.	481282	Unidade	20	R\$ 121,67	R\$ 2.433,40
8	Toner Original para Impressora HP Laser Jet Pro MFP127fn 2 8 3 A (Toner cor preto). Rendimento: 1.500 páginas. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação.	429777	Unidade	15	R\$ 72,67	R\$ 1.090,05
9	Toner Original para Impressora Samsung Pro Xpress M4020ND (203U - Toner) cor preta. Rendimento: até 5.000 páginas com média de 5% de cobertura de cada página. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima: 12 meses.	426542	Unidade	20	R\$ 319,15	R\$ 6.383,00
10	Cartucho Toner Original para Impressora HP Laserjet CE320A (Cor Preto). Com rendimento aproximado de 2.000 páginas considerando 5% de cobertura do papel A4. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima: 12 meses	439033	Unidade	30	R\$ 46,33	R\$ 1.389,90
11	Toner Original para Impressora HP LaserJet M1120 MFP (Toner cor preto). Rendimento por página (preto e branco): 2.000 páginas. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima: 12 meses	367214	Unidade	15	R\$ 100,00	R\$ 1.500,00

12	Cartucho Original para Impressora HP Desk Jet F2210 -CH563HB (Cor preto). Rendimento de 475 por página. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima: 12 meses	467709	Unidade	15	R\$ 84,83	R\$ 1.272,45
13	Cartucho Original para Impressora HP Desk Jet F2210 22XL-C9352CB (Cor Colorida). Rendimento de 165 por página. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima: 12 meses	394868	Unidade	15	R\$ 84,67	R\$ 1.270,05
14	Memória Portátil Microcomputador, Aplicação: Armazenamento de Dados, Interface: Usb, Tipo: Pen Drive, Capacidade Memória: 8 Gb	460553	Unidade	72	R\$ 27,44	R\$ 1.975,68
TOTAL:						R\$ 33.616,48

1.2.1. Havendo mais de um item ou lote facultar-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O valor total previsto para esta Dispensa Eletrônica é de R\$ 33.616,48 (trinta e três mil, seiscentos e dezesseis reais e quarenta e oito centavos), devendo ser entendido como o valor máximo total admissível para a contratação, respeitados os valores máximos individuais de cada item

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta,

colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. 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;

3.10. *Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).*

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 9:00h (horário de Brasília) da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

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

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$0,10 (dez centavos de real)**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) 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).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor 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.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do envio pela Coordenação de Contabilidade e Finanças, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogável, conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b. Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. 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.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.10. Os fornecedores 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 de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.2.1. ANEXO II.1 – *Estudo Técnico Preliminar*

JOSEANE DE SOUZA CORTEZ
Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista
Ordenadora de Despesa

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

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

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3. 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;

1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5. 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;

1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7. No caso de sociedade 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.

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

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

2.2. 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.

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

2.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes *municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6. prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. Qualificação Econômico-Financeira:

3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

3.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

3.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.2.3. *Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;*

3.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

3.3.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10(dez) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

3.3.2. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4. Qualificação Técnica:

4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 6 (seis) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 6 (seis) meses anos serem ininterruptos.

4.1.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.1.1.3. *Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

4.1.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.2. Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

4.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

4.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

4.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

4.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

4.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

4.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

4.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Boa Vista, 13 de julho de 2022.

JOSEANE DE SOUZA CORTEZ
Diretora-Geral do Campus Boa Vista
Ordenadora de Despesa

Documento assinado eletronicamente por:

- **Joseane de Souza Cortez, DIRETOR GERAL - CD2 - DG-CBV (CBV)**, em 13/07/2022 09:01:18.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/07/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 158762

Código de Autenticação: 46d2d3c2e7





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

Diretoria de Administração e Planejamento
Av. Glaycon de Paiva, 2496, Pricumã, Boa Vista - RR, CEP 69.303-340 , Sem Telefones cadastrados
www.ifrr.edu.br

**TERMO DE REFERÊNCIA
(COMPRAS)**

**DISPENSA ELETRÔNICA
(Processo Administrativo n.º 23229.000458.2022-11)**

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de cartuchos, toners e memória portátil em proveito do Campus Boa Vista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFI- CAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI DADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	Toner Original para Impressora HP Laser Jet P4014/4015n (Toner cor preto). Desempenho médio aproximado baseado em ISO / IEC 19752. Rendimento: até 10.000 páginas, com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima de 12 meses.	369619	Unidade	50	R\$ 74,96	R\$ 3.748,00
2	Refil recarga para Impressora Original, tipo impressora EPSON L555, cor tinta CIANO. Tipo: corante. Quantidade: Preto 1 litro, coloridas 500ml. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima 24 meses.	423589	Unidade	05	R\$ 36,12	R\$ 180,60
3	Refil recarga para Impressora Original, tipo impressora EPSON L555, cor tinta cor MAGENTA. Tipo: corante. Quantidade: Preto 1 litro, coloridas 500ml. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima 24 meses.	423590	Unidade	05	R\$ 36,12	R\$ 180,60

4	Refil recarga para Impressora Original, tipo impressora EPSON L555, cor tinta cor, AMARELA. Tipo: corante. Quantidade: Preto 1 litro, coloridas 500ml. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima 24 meses.	423591	Unidade	05	R\$ 36,13	R\$ 180,65
5	Refil recarga para Impressora Original, tipo impressora EPSON L555, cor tinta cor PRETA. Tipo: corante. Quantidade: Preto 1 litro, coloridas 500ml. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima 24 meses.	423588	Unidade	10	R\$ 36,05	R\$ 360,50
6	Toner Original para Impressora HP Laser Jet Pro 400 color M451 DWm Kit (Toner colorido, sendo nas cores amarelo, magenta, ciano e preta) (CE410X/CE411A/CE412A/CE413A). Rendimento: até 3.500 impressões. Validade mínima: 12 meses. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação.	412513	Unidade	20	R\$ 582,58	R\$ 11.651,60
7	Toner Original para Impressora Samsung ML-4510ND 203U (cor preto).Rendimento: até 30.000 impressões com cobertura de 5% no papel A4.Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima: 12 meses.	481282	Unidade	20	R\$ 121,67	R\$ 2.433,40
8	Toner Original para Impressora HP Laser Jet Pro MFP127fn 2 8 3 A (Toner cor preto). Rendimento: 1.500 páginas. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação.	429777	Unidade	15	R\$ 72,67	R\$ 1.090,05
9	Toner Original para Impressora Samsung Pro Xpress M4020ND (203U - Toner) cor preta.Rendimento: até 5.000 páginas com média de 5% de cobertura de cada página. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima: 12 meses.	426542	Unidade	20	R\$ 319,15	R\$ 6.383,00
10	Cartucho Toner Original para Impressora HP Laserjet CE320A (Cor Preto). Com rendimento aproximado de 2.000 páginas considerando 5% de cobertura do papel A4. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima: 12 meses	439033	Unidade	30	R\$ 46,33	R\$ 1.389,90

11	Toner Original para Impressora HP LaserJet M1120 MFP (Toner cor preto). Rendimento por página (preto e branco): 2.000 páginas. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima: 12 meses	367214	Unidade	15	R\$ 100,00	R\$ 1.500,00
12	Cartucho Original para Impressora HP Desk Jet F2210 -CH563HB (Cor preto). Rendimento de 475 por página. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima: 12 meses	467709	Unidade	15	R\$ 84,83	R\$ 1.272,45
13	Cartucho Original para Impressora HP Desk Jet F2210 22XL-C9352CB (Cor Colorida). Rendimento de 165 por página. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima: 12 meses	394868	Unidade	15	R\$ 84,67	R\$ 1.270,05
14	Memória Portátil Microcomputador, Aplicação: Armazenamento de Dados, Interface: Usb, Tipo: Pen Drive, Capacidade Memória: 8 Gb	460553	Unidade	72	R\$ 27,44	R\$ 1.975,68
TOTAL:						R\$ 33.616,48

1.2. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante neste termo de referência e a descrição do objeto constante no SITE COMPRASNET, "SIASG" OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição deste Termo de Referência.

1.2.1. Foi adotado o catálogo eletrônico de padronização dos itens disponível na página eletrônica <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 100 (cem) dias, prorrogável, conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

1.4 Não haverá necessidade de utilização de registro de preço, pois a demanda será para atender apenas o Campus Boa Vista.

1.5. *O regime da execução será empreitada por preço unitário, e o tipo e critério de julgamento será o menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral.*

1.7. *De acordo com o Art. 4º do Decreto da IN nº 67/2021, os órgãos poderão adotar a dispensa de licitação, preferencialmente na sua forma eletrônica.*

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO, em sua forma eletrônica.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Dos critérios e práticas de sustentabilidade, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 4ª Edição Agosto/2021, da Advocacia-Geral da União, e nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, será exigido do licitante:

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
 - a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
 - b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, a tinta utilizada no produto deve ser atóxica, livre de solvente e de compostos orgânicos voláteis, sem pigmentos à base de metais pesados, fungicidas sintéticos ou derivados de petróleo.
 - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - b.5) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
 - c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
 - d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
 - g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da confirmação do recebimento da nota de empenho por parte da contratada, no seguinte endereço:

6.1.1. Campus Boa Vista - Endereço: Avenida Glaycon de Paiva, 2.496, Bairro Pricuma - Boa Vista/Roraima

6.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10(dez) dias, pelo(a) responsável pelo setor de almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3. 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 de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15(quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

6.6. A contratada se obriga a entregar todo o material, no mesmo momento, na quantidade informada na Nota de Empenho (NE). Somente poderá ser aceita a entrega parcial, nas hipóteses abaixo, sob pena de devolução de todo material, no caso do empenho/OFB não estar completa:

6.6.1. O material só poderá ser entregue parcialmente, se a licitante encaminhar justificativa, e somente será cancelado os itens pendentes após avaliação da Administração, podendo ser apurada responsabilidade posterior

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Aviso de Dispensa e seus anexos;

7.1.2. 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;

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

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

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

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

8.1.7. promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.

8.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores –

SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

8.3. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

8.4. A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

8.5. A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

12. DO PAGAMENTO

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

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.

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

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

12.4. 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.

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

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

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

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

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

12.12.1. 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.

12.13. 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{I = 0,00016438}{(6 / 100)} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

365

13. DO REAJUSTE (SUPRESSÃO)

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

14.1.1. Justifica-se no fato de que a apresentação da garantia não seria medida que representaria um benefício para a Administração, e ainda podendo causar onerosidade aos licitantes, podendo inclusive limitar o universo de interessados, além de representar um acréscimo dos valores da contratação em razão do repasse dos custos decorrentes da garantia à própria Administração.

15. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

15.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. De acordo com o art. 155 da Lei 14.133, de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço

contratado;

ii) Multa de:

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) 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;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) 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;

16.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

16.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Não fornecer, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os materiais por dia de atraso;	04
3	Efetuar a entrega de cartuchos e/ou toners inadequados	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

16.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. **156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021**, as empresas ou profissionais que:

16.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.7. 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 14.133, de 2021**, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.10. 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.

16.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de

Responsabilização - PAR.

16.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. CRITÉRIOS E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Aviso de Dispensa de Licitação.

17.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Aviso de Dispensa de Licitação.

17.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3.1. 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.

17.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

17.4.1. Valor Global: R\$ 33.616,48 (trinta e três mil, seiscentos e dezesseis reais e quarenta e oito centavos).

17.4.2. Valores unitários: conforme item 1.1.

17.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.

17.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Aviso de Dispensa.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 33.616,48 (trinta e três mil, seiscentos e dezesseis reais e quarenta e oito centavos).

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 158350/26437

Fonte de Recursos: 8100

Programa de Trabalho: 12363501220RL0014

Elemento de Despesa: 339030-17

Nota de Empenho: a ser definida após o resultado da contratação.

20. DAS AMOSTRAS/CATÁLOGO

20.2.1. Se for o caso, para fins de verificação da adequabilidade do(s) produto(Se for o caso s) em face das exigências do Aviso de Dispensa, o agente de contratação e/ou equipe de apoio poderá solicitar do licitante apresentação de amostra e/ou catálogo (Ficha Técnica) dos itens cotados no prazo definido pelos agentes de contratação, em dias úteis, sob pena de desclassificação.

20.2.2. Se o(s) catálogo(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), o agente de

contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) via catálogo e, assim, sucessivamente, até que seja aprovada uma que atenda às especificações constantes no termo de referência.

20.2.3. Caso seja necessária uma avaliação mais minuciosa de um produto que a equipe técnica da CTI não conheçam, sobretudo quanto aos padrões de qualidade e desempenho, que não possa ser aferida pelos catálogos, o agente de contratação exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, especialmente para que os técnicos avaliem. Por meio de mensagem no sistema em que ocorrerá a dispensa eletrônica, será solicitado as amostras, que deverá ser encaminhada pelo fornecedor para a Diretoria de Planejamento e Administração, sob pena de não aceitação da proposta, dentro de 04 (quatro) dias úteis contados da solicitação. As amostras solicitadas serão avaliadas pela equipe técnica da CTI.

20.2.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

20.2.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

20.2.4. O IFRR-Campus Boa Vista fica desobrigado de qualquer ressarcimento aos licitantes nos casos em que os testes das amostras implicarem em destruição das mesmas.

20.2.5. O agente de contratação e/ou equipe de apoio poderá solicitar uma amostra de cada item que serão avaliadas conforme os critérios técnicos relacionados a seguir:

- a) Conferência das características técnicas descritas na especificação de cada item;
- b) Após os testes, a(s) área(s) técnica(s) responsável(eis) emitirá(ão) parecer técnico concluindo se os produtos avaliados poderão ser adquiridos pelo Campus Boa Vista.

20.2.6. Os critérios abaixo nortearão a análise das amostras:

I) Rotulagem do item:

- a) Razão social e endereço do fabricante/importador;
- b) Descrição do conteúdo na embalagem externa;
- c) Marca do fabricante;
- d) Modelo do produto;
- e) Data de fabricação;
- f) Prazo ou data de validade;
- g) Número de registro ou inscrição do bem no órgão competente;
- h) Orientações de uso do produto;

II) -Embalagem do item:

- i) Integridade da embalagem (ausência de furos, rasgos);
- j) Identificação do local de abertura da embalagem;
- k) Facilidade no processo de abertura da embalagem;
- l) Abertura da embalagem dificulta ou impede a possibilidade de contaminação do produto;
- m) Embalagem promove a proteção devida do produto.

III) - Inspeção visual do item:

- n) Ausência de corpo estranho;
- o) Ausência de deformidades;

20.2.7. Dos critérios de avaliação e aceitabilidade do objeto:

20.2.7.1. A Área Técnica procederá à análise da amostra em conformidade com as especificações constantes do presente neste TR e no Estudo Técnico Preliminar.

20.2.7.2. A critério da Administração, as amostras entregues serão desembaladas, abertas, desmontadas, montadas, ou seja, sujeitas a todos os meios pertinentes para aferição dos requisitos constantes da especificação, inclusive podendo ser destruídas.

20.2.7.3. As amostras serão avaliadas mediante a realização de observações e/ou testes, quando for o caso, visando à comprovação da qualidade do produto quanto à correspondência entre a amostra e a especificação constante neste TR e no Estudo Técnico Preliminar (medidas, quantidades, atendimento da finalidade), objetivando verificar a compatibilidade entre a especificação técnica e o material ofertado pela licitante.

20.2.7.4. O teste a ser realizado aferirá a qualidade do item cotado, observados os critérios estabelecidos neste TR e no Estudo Técnico Preliminar.

20.2.7.5. A proposta da licitante será inabilitada no respectivo item quando ocorrer inconformidade das amostras entregues com as respectivas especificações contidas neste TR e no Estudo Técnico Preliminar.

20.2.7.6. As amostras serão submetidas à análise da seguinte forma:

20.2.8. Critério fundamental, de caráter eliminatório em primeira fase, para análise das amostras:

20.2.8.1. As propostas referentes aos itens deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas no Edital e Termo de Referência;

20.2.8.2. Critérios secundários, também, de caráter eliminatório, para análise por meio de testes e/ou observações, quando for o caso, visando a qualidade do produto.

20.2.9. Tipo de análises por observação e teste:

20.2.9.1. Conferência entre a amostra e a especificação do edital (medidas, quantidades, informações da embalagem);

20.2.9.2. Especificação quanto à originalidade do fabricante, conforme item 8-a da Decisão 1622 /2002 do TCU, bem como a qualidade assegurada pelo fabricante; Validade; Certificado de Garantia;

20.2.9.3. Conferência da impressão: serão realizados testes nas respectivas impressoras, com a impressão de 50 (cinquenta) folhas tamanho A4, 75g, para verificar se o material funciona no equipamento sem apresentar defeitos ou problemas de impressão, tais como listras, manchas ou borrões.

20.2.9.4. Verificação se o produto não é reconicionado ou remanufaturado no todo ou em parte; indícios de falsificação;

20.2.9.4.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

20.2.10. A amostra apresentada deve corresponder à marca do produto apresentado na proposta Comercial.

20.2.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo agente de contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações prevista neste TR e no Estudo Técnico Preliminar, a proposta do licitante será recusada.

20.2.11.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

20.2.11.2. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

20.2.11.3. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

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

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

20.2.13. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

20.2.14. O Agente de Contratação 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 TR e no Estudo Técnico Preliminar.

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

20.2.15. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

Boa Vista, 12 de julho de 2022

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico – Compras
Atualização: Julho/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Tatiane Cristina de Jesus, DIRETOR - CD3 - DAPLAN (CBV)**, em 12/07/2022 14:20:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/07/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 157265
Código de Autenticação: 56252e10a6



Estudo Técnico Preliminar - 16/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 23229.000458.2022-11

2. Objeto

Aquisição de cartuchos, toners e memória portátil em proveito do Campus Boa Vista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

3. Descrição da necessidade

3.1. A aquisição dos itens se justifica pela necessidade de apoiar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas do Campus Boa Vista, servindo como base para o cumprimento da sua missão da Instituição, visando, assim, o princípio da motivação e da eficiência da licitação Pública;

3.2. A razão da necessidade da aquisição se deve ao pleno atendimento dos diversos setores que compõe a atividade fim e meio deste Campus, no tocante ao uso de suprimentos de informática;

3.3. O quantitativo de material demandado foi obtido através de levantamento nos setores, com pesquisa diretamente aos gestores dos consumos dos itens.

3.4. O Campus Boa Vista, com pauta no princípio da isonomia, e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, trata da presente justificativa para a inclusão de marca específica e original para aquisição de cartucho /toner, que tem como objetivo atender à garantia dos fabricantes. Vale salientar que existe experiência anterior neste órgão com aquisição de produtos similares que causaram severos danos a equipamentos, que não puderam ser reparados pelas empresas autorizadas, sem ônus para a Administração. Dessa forma, o Campus entende ser mais vantajoso, justificado, motivado e razoável para a Administração a aquisição dos cartuchos/toners com marca específica e original, tendo como base a configuração combinada com qualidade e preço.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração e Planejamento - DAPLAN	Tatiane Cristina de Jesus

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Da Modalidade da Licitação e da natureza do serviço

5.1.1. Realização de dispensa eletrônica, haja vista enquadrar-se no art. 75, II da Lei nº 14.133 /2021, considerando o valor atualizado com base no Decreto nº 10.922 de 30 de dezembro de 2021, se encaixando dentro do limite de R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos).

5.1.2. Não se aplica a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que a aquisição pleiteada tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findo o contrato.

5.1.3. A licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento dos materiais em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto do aviso de dispensa de licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se ao fornecimento prestado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5.1.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

5.1.6. Poderá ser admitida a apresentação de diferentes atestados de fornecimento executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.1.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.2. A licitante deverá apresentar:

I - inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.3. Além da necessidade de apresentar as habilitações acima, o licitante deverá apresentar, também:

- Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento dos materiais.
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social;
- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.4. É vedada a participação de cooperativas no processo de dispensa de licitação, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União - MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003.

5.5. Dos critérios e práticas de sustentabilidade, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 4ª Edição Agosto/2021, da Advocacia-Geral da União, e nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, será exigido do licitante:

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
 - a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
 - b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, a tinta utilizada no produto deve ser atóxica, livre de solvente e de compostos orgânicos voláteis, sem pigmentos à base de metais pesados, fungicidas sintéticos ou derivados de petróleo.
 - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - b.5) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
 - c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
 - d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
 - g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores

5.2. AMOSTRAS/CATÁLOGO

5.2.1. **Se for o caso**, para fins de verificação da adequabilidade do(s) produto(s) em face das exigências do Aviso de Dispensa, o agente de contratação e/ou equipe de apoio poderá solicitar do

licitante apresentação de amostra e/ou catálogo (Ficha Técnica) dos itens cotados no prazo definido pelos agentes de contratação, em dias úteis, sob pena de desclassificação.

5.2.2. Se o(s) catálogo(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), o agente de contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) via catálogo e, assim, sucessivamente, até que seja aprovada uma que atenda às especificações constantes no termo de referência.

5.2.3. Caso seja necessária uma avaliação mais minuciosa de um produto que a equipe técnica da CTI não conheçam, sobretudo quanto aos padrões de qualidade e desempenho, que não possa ser aferida pelos catálogos, o agente de contratação exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, especialmente para que os técnicos avaliarem. Por meio de mensagem no sistema em que ocorrerá a dispensa eletrônica, será solicitado as amostras, que deverá ser encaminhada pelo fornecedor para a Diretoria de Planejamento e Administração, sob pena de não aceitação da proposta, dentro de 04 (quatro) dias úteis contados da solicitação. As amostras solicitadas serão avaliadas pela equipe técnica da CTI.

5.2.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

5.2.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.2.4. O IFRR-Campus Boa Vista fica desobrigado de qualquer ressarcimento aos licitantes nos casos em que os testes das amostras implicarem em destruição das mesmas.

5.2.5. O agente de contratação e/ou equipe de apoio poderá solicitar uma amostra de cada item que serão avaliadas conforme os critérios técnicos relacionados a seguir:

a) Conferência das características técnicas descritas na especificação de cada item;

b) Após os testes, a(s) área(s) técnica(s) responsável(eis) emitirá(ão) parecer técnico concluindo se os produtos avaliados poderão ser adquiridos pelo Campus Boa Vista.

5.2.6. Os critérios abaixo nortearão a análise das amostras:

I) Rotulagem do item:

- a) Razão social e endereço do fabricante/importador;
- b) Descrição do conteúdo na embalagem externa;
- c) Marca do fabricante;
- d) Modelo do produto;
- e) Data de fabricação;
- f) Prazo ou data de validade;
- g) Número de registro ou inscrição do bem no órgão competente;
- h) Orientações de uso do produto;

II) -Embalagem do item:

- i) Integridade da embalagem (ausência de furos, rasgos);
- j) Identificação do local de abertura da embalagem;
- k) Facilidade no processo de abertura da embalagem;
- l) Abertura da embalagem dificulta ou impede a possibilidade de contaminação do produto;
- m) Embalagem promove a proteção devida do produto.

III) - Inspeção visual do item:

- n) Ausência de corpo estranho;
- o) Ausência de deformidades;

5.2.7. Dos critérios de avaliação e aceitabilidade do objeto:

5.2.7.1. A Área Técnica procederá à análise da amostra em conformidade com as especificações constantes do presente Estudo.

5.2.7.2. A critério da Administração, as amostras entregues serão desembaladas, abertas, desmontadas, montadas, ou seja, sujeitas a todos os meios pertinentes para aferição dos requisitos constantes da especificação, inclusive podendo ser destruídas.

5.2.7.3. As amostras serão avaliadas mediante a realização de observações e/ou testes, quando for o caso, visando à comprovação da qualidade do produto quanto à correspondência entre a amostra e a especificação constante neste Estudo (medidas, quantidades, atendimento da finalidade), objetivando verificar a compatibilidade entre a especificação técnica e o material ofertado pela licitante.

5.2.7.4. O teste a ser realizado aferirá a qualidade do item cotado, observados os critérios estabelecidos neste Estudo.

5.2.7.5. A proposta da licitante será inabilitada no respectivo item quando ocorrer inconformidade das amostras entregues com as respectivas especificações contidas neste Estudo.

5.2.7.6. As amostras serão submetidas à análise da seguinte forma:

5.2.8. Critério fundamental, de caráter eliminatório em primeira fase, para análise das amostras:

5.2.8.1. As propostas referentes aos itens deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas no Edital e Termo de Referência;

5.2.8.2. Critérios secundários, também, de caráter eliminatório, para análise por meio de testes e/ou observações, quando for o caso, visando a qualidade do produto.

5.2.9. Tipo de análises por observação e teste:

5.2.9.1. Conferência entre a amostra e a especificação do edital (medidas, quantidades, informações da embalagem);

5.2.9.2. Especificação quanto à originalidade do fabricante, conforme item 8-a da Decisão 1622 /2002 do TCU, bem como a qualidade assegurada pelo fabricante; Validade; Certificado de Garantia;

5.2.9.3. Conferência da impressão: serão realizados testes nas respectivas impressoras, com a impressão de 50 (cinquenta) folhas tamanho A4, 75g, para verificar se o material funciona no equipamento sem apresentar defeitos ou problemas de impressão, tais como listras, manchas ou borrões. 5.2.9.4. Verificação se o produto não é reconicionado ou remanufaturado no todo ou em parte; indícios de falsificação;

5.2.9.4.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.2.10. A amostra apresentada deve corresponder à marca do produto apresentado na proposta Comercial.

5.2.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo agente de contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações prevista neste Estudo Técnico Preliminar, a proposta do licitante será recusada.

5.2.11.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

5.2.11.2. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.2.11.3. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

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

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

5.2.13. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.2.14. O Agente de Contratação 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 Estudo.

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

5.2.15. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

5.3. Da forma de apresentação dos preços

5.3.1. A proposta escrita deverá conter:

5.3.1.1. Especificação clara, completa e detalhada dos materiais ofertados, conforme Edital e seus anexos, com indicação precisa da marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia e número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

5.3.1.2. Preço unitário e total de cada item, devendo neles estarem incluídas todas as despesas, tais como tributos, embalagens, fretes, seguros, e todos os demais encargos porventura existentes.

5.3.1.3. Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional (exibir valores numéricos e por extenso).

5.3.1.4. Prevalecerão no caso de divergências, os valores por extenso sobre os numéricos.

5.3.1.5. Os preços unitários deverão ser apresentados com no máximo 04 (quatro) casas decimais após a vírgula, desprezando-se as frações remanescentes, prevalecendo 02 (duas) casas decimais no valor total.

6. Levantamento de Mercado

6.1. Considerando o registro de preços para eventual aquisição de cartuchos, toners e memória portátil em proveito do Campus Boa Vista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento, o presente Estudo Técnico Preliminar adotou a estimativa de preços da IN nº 65/2021 SEGES/ME. Sendo assim, informamos que os preços constantes na planilha orçamentária, foram estabelecidos através da aplicação dos parâmetros junto aos incisos I e III do art. 5º da IN nº 65, de 07 de julho de 2021, utilizando a média de três preços encontrados no Painel de Preços e Banco de Preços. A

metodologia utilizada foi a média dos valores obtidos na pesquisa, objetivando a maior proximidade possível dos valores registrados no mercado.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A descrição da solução como um todo abrange a eventual aquisição de cartuchos, toners e memória portátil em proveito do Campus Boa Vista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

7.2. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados do(a) recebimento da Autorização de Fornecimento-AF/Nota de Empenho pelo fornecedor, em remessa única, nos seguintes endereços:

- **Campus Boa Vista - Av. Glaycon de Paiva, n.º 2496, Bairro: Pricumã, no setor do Almoxarifado do IFRR/Campus Boa Vista, de 08:30 às 11:30 e 14:30 às 17:30 horas**

7.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente no momento de sua entrega, por servidor(a) do IFRR devidamente identificado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.4. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.6. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

7.8. A contratada se obriga a entregar todo o material, no mesmo momento, na quantidade informada na Nota de Empenho (NE). Somente poderá ser aceita a entrega parcial, nas hipóteses abaixo, sob pena de devolução de todo material, no caso do empenho/OFB não estar completa:

- 7.8.1, O material só poderá ser entregue parcialmente, se a licitante encaminhar justificativa, e somente será cancelado os itens pendentes após avaliação da Administração, podendo ser apurada responsabilidade posterior;

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. Para definição das quantidades, primeiramente, os setores requisitantes fizeram o levantamento das quantidades dos itens necessários, e posteriormente, foi encaminhado para o setor de almoxarifado e patrimônio para elaboração e verificação do histórico de aquisição dos itens.

8.2. A descrição dos itens e suas respectivas quantidades encontram-se nos anexo I.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 33.616,48

9.1. Com base na pesquisa de preços realizada pelos servidores, às folhas nº 16 a 92, de acordo com os incisos I e III do art. 5º da IN nº 65, de 07 de julho de 2021, tem-se a estimativa do valor a ser praticado para essa contratação, que será de valor de R\$ 33.616,48 (trinta e três mil, seiscentos e dezesseis reais e quarenta e oito centavos), conforme solicitado.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10. Neste caso, a contratação é única e indivisível, envolvendo a aquisição de materiais para execução das atividades para apoio às áreas do ensino, pesquisa, extensão e administrativas do Campus Boa Vista, sendo o formato economicamente viável e que tem os melhores resultados ao nosso porte de Instituição.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1 De maneira geral, não haverá contratações correlacionadas ou interdependentes com o objeto desta, haja vista que para funcionamento dos equipamentos depende apenas da disponibilização.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A presente contratação está alinhada com o PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional – 2019-2023, servindo de apoio para atendimento dos objetivos estratégicos da Dimensão: Gestão Administrativa, presente no Eixo das Políticas Administrativas, no que se refere a gerir os recursos logísticos, orçamentários e financeiros para o alcance dos objetivos institucionais por meio de sua disponibilidade e utilização oportuna, sustentável e eficiente, bem como no Plano Anual de Contratações 2022, registrado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações do Portal de Compras do Governo Federal.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1 A presente proposta de contratação almeja a aquisição de cartuchos, toners e memória portátil em proveito do IFRR-Campus Boa Vista, para atender as necessidades dos setores requisitantes,

assim espera-se que a contratação atenda além dos requisitos técnicos/específicos solicitados, requisitos como: economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e/ou financeiros da administração. Espera-se ainda, o alcance dos seguintes resultados:

- Garantir o atendimento de qualidade a discentes e servidores do Campus Boa Vista;
- Apoiar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas Campus Boa Vista;
- Suprir as demandas dos diversos setores que compõem as atividades fim e meio do Campus Boa Vista, no tocante ao uso de suprimentos de informática.

14. Providências a serem Adotadas

14.1 A presente contratação requer o acompanhamento por servidor para analisar, julgar e receber os materiais solicitados, de forma a verificar se todas as especificações e exigências foram cumpridas satisfatoriamente, não havendo necessidade de capacitação de servidores para a fiscalização e gestão contratual, visto que que pode ser requisitado ao Quadro de Servidores Técnicos do campis do IFRR.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. A licitação sustentável é uma solução para integrar considerações ambientais e sociais em todos os estágios do processo da compra e contratação dos agentes públicos (de governo) com o objetivo de reduzir impactos à saúde humana, ao meio ambiente e aos direitos humanos. Além disso, permite o atendimento das necessidades específicas dos consumidores finais por meio da compra do produto que oferece o maior número de benefícios para o ambiente e a sociedade.

15.2. Dentre as recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, deverão ser observados os 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.

15.3. Deverão ser observadas as diretrizes de sustentabilidade de acordo com o Decreto nº 9.178 de 23 de outubro de 2017 e Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU.

15.3.1 Inserir no TERMO DE REFERÊNCIA - item de obrigações da contratada:

“a) A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

b) A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

c) A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.”

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando os tópicos presente neste Estudo Técnico Preliminar, Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

17. Responsáveis

TATIANE CRISTINA DE JESUS

Diretora de Administração e Planejamento

ANDERSON CORREA DE OLIVEIRA

Coordenador de tecnologia da informação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo - Quantitativo dos itens.pdf (35.84 KB)

Anexo I - Anexo - Quantitativo dos itens.pdf



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA
Diretoria de Administração e Planejamento

PROCESSO N.º: 23229.000458.2022-11

INTERESSADO: Tatiane Cristina de Jesus

ASSUNTO: Registro de Preços para eventual aquisição de cartuchos, toners e memória portátil em proveito do Campus Boa Vista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

QUANTITATIVO DOS ITENS

Campus Boa Vista					
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	Quant. Mínima	Quant. Máxima
1	369619	Toner Original para Impressora HP Laser Jet P4014/4015n (Toner cor preto). Desempenho médio aproximado baseado em ISO / IEC 19752. Rendimento: até 10.000 páginas, com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima de 12 meses.	Unidade	25	50
2	423589	Refil recarga para Impressora Original, tipo impressora EPSON L555, cor tinta CIANO. Tipo: corante. Quantidade: Preto 1 litro, coloridas 500ml. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima 24 meses.	Unidade	02	05
3	423590	Refil recarga para Impressora Original, tipo impressora EPSON L555, cor tinta cor MAGENTA. Tipo: corante. Quantidade: Preto 1 litro, coloridas 500ml. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima 24 meses.	Unidade	02	05
4	423591	Refil recarga para Impressora Original, tipo impressora EPSON L555, cor tinta cor, AMARELA. Tipo: corante. Quantidade: Preto 1 litro, coloridas 500ml. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima 24 meses.	Unidade	02	05
5	423588	Refil recarga para Impressora Original, tipo impressora EPSON L555, cor tinta cor PRETA. Tipo: corante. Quantidade: Preto 1 litro, coloridas 500ml. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima 24 meses.	Unidade	05	10
6	412513	Toner Original para Impressora HP Laser Jet Pro 400 color M451DWm Kit (Toner colorido, sendo nas cores amarelo, magenta, ciano e preta) (CE410X/CE411A/CE412A/CE413A). Rendimento:	Unidade	10	20

		até 3.500 impressões. Validade mínima: 12 meses. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação.			
7	481282	Toner Original para Impressora Samsung ML-4510ND 203U (cor preto).Rendimento: até 30.000 impressões com cobertura de 5% no papel A4.Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima: 12 meses.	Unidade	10	20
8	429777	Toner Original para Impressora HP Laser Jet Pro MFP127fn 2 8 3 A (Toner cor preto). Rendimento: 1.500 páginas. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação.	Unidade	15	15
9	426542	Toner Original para Impressora Samsung Pro Xpress M4020ND (203U - Toner) cor preta.Rendimento: até 5.000 páginas com média de 5% de cobertura de cada página. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima: 12 meses.	Unidade	10	20
10	439033	Cartucho Toner Original para Impressora HP Laserjet CE320A (Cor Preto). Com rendimento aproximado de 2.000 páginas considerando 5% de cobertura do papel A4. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima: 12 meses	Unidade	05	30
11	367214	Toner Original para Impressora HP LaserJet M1120 MFP (Toner cor preto). Rendimento por página (preto e branco): 2.000 páginas. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima: 12 meses	Unidade	05	15
12	467709	Cartucho Original para Impressora HP Desk Jet F2210 -CH563HB (Cor preto). Rendimento de 475 por página. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação. Validade mínima: 12 meses	Unidade	05	15
13	394868	Cartucho Original para Impressora HP Desk Jet F2210 22XL-C9352CB (Cor Colorida). Rendimento de 165 por página. Com garantia de 3 meses para defeito de fabricação.Validade mínima: 12 meses	Unidade	05	15
14	460553	Memória Portátil Microcomputador, Aplicação: Armazenamento de Dados, Interface: Usb, Tipo: Pen Drive, Capacidade Memória: 8 Gb	Unidade	35	72

Boa Vista-RR, 13 de junho de 2022.

Tatiane Cristina de Jesus
Diretora de Administração e Planejamento
Campus Boa Vista