



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TERMO 34/2022 - PRAF/REITORIA/IFPB, 21 de julho de 2022

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA n.º 004/2022
(Processo Administrativo n.º 23381.004274.2022-50)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de impresso padronizado - Relatório de Gestão (2014 - 2022), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	LIVRO CAPA DURA RELATÓRIO DE GESTÃO - Capa: Formato Aberto 606 mm x 210 mm, Formato Fechado 297 mm x 210 mm, Revestimento Capa Dura, em Triplex FSC 300 G/M ² , 4x4 cores, 2 guardas, Formato 594 mm x 210 mm em Offset FSC 240 G/M ² , 4x4 cores. Miolo: 220 p á gs. em Couch é FSC 90 G/M ² , 4x4 cores. Dobra Automática Paralela (miolo, guardas), Corte/Vinco (papel à o capa dura), vincar (guardas), Lamina ç ã o Fosca Total Frente (Revestimento capa dura), Verniz UV brilho reserva frente (revestimento capa dura), colocar acess ó rio (revestimento capa dura), alceamento autom á tico, shrink, costura.	311431	UND	550	R\$ 90,54	R\$ 49.797,00

1.2. O critério de julgamento adotado será o *MENOR PREÇO POR ITEM*, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Os códigos CATMAT informados no quadro acima, indicam a maior similaridade com os itens a serem adquiridos pela CONTRATANTE.

1.3.1. Para informar os códigos de CATMAT, foi utilizada a ferramenta de busca de itens catalogados do Portal de Compras do Governo Federal que se encontra publicamente disponível e pode ser consultada no seguinte endereço: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>.

1.4. Para fornecimento de produtos e ou materiais é necessário informar na proposta: prazo de entrega; garantia do serviço; marca do produto; validade da proposta e prospecto.

1.5. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica na plena aceitação das condições estipuladas neste Termo de Referência.

1.6. O aviso de dispensa eletrônica e seus anexos encontram-se disponíveis aos interessados nos link: <https://www.ifpb.edu.br/transparencia/licitacoes/ano-2022/dispensa-de-licitacao> e https://pncp.gov.br/app/editais?q=&&status=recebendo_proposta&pagina=1. Baixar e analisar o objeto, as exigências e demais informações necessárias para apresentação de propostas e exigências legais.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. A aquisição será feita mediante dispensa eletrônica, conforme inciso II, do artigo 75, da Lei n.º 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME n.º 67, pelo menor preço por item.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1. O objeto é de natureza comum, dado que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, de acordo com o inciso XIII, do art. 6º, da Lei n.º 14.133/21.

6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e / ou obrigações da contratada e / ou no edital como requisito previsto em lei especial.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. O prazo de entrega dos bens é de até **20 (vinte) dias**, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho / Autorização de Fornecimento, em remessa única, conforme endereço consignado na tabela a seguir:

UNIDADE	ENDEREÇO
IFPB - REITORIA	Av. Almirante Barroso, 1077 – Bairro Centro João Pessoa-PB - CEP: 58.013-120. Telefone: (83) 3612-9162 / 9163

7.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **80% (oitenta por cento)** do prazo total recomendado pelo fabricante.

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

7.4. 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 **10 (dez) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.5.1. 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.

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;

8.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do presente Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

8.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente Termo de Referência;

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no 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*;

9.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

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

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

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

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

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

9.2. 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;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

continuidade do contrato.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. 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.

12.3. 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.

13. DO PAGAMENTO

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

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

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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

13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

14.1.1. Primeiro, não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

14.1.2. Segundo, à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

14.1.3. Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156, da Lei n.º 14.133/21, e ao pagamento de multa nos seguintes termos;

15.1.1. pelo atraso na entrega dos materiais objeto da presente contratação, multa de 1 % (um por cento) do valor total do objeto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 20 % (vinte por cento);

15.1.2. pela recusa em efetuar o fornecimento e ou pela não entrega do objeto, caracterizada em 15 (quinze) dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado, multa de 30 % (trinta por cento) do valor total do objeto.

15.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 30 % (trinta por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

15.3. As importâncias relativas às multas serão descontadas do pagamento porventura devidos à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

15.4. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

16.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação.

16.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação.

16.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

16.4.1. Valor Global: **R\$ 49.797,00 (quarenta e nove mil, setecentos e noventa e sete reais).**

16.4.2. Valores unitários: conforme tabela constante do subitem 1.1. do presente Termo de Referência.

16.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

17.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 49.797,00 (quarenta e nove mil, setecentos e noventa e sete reais).**

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas para atender a presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26417 / 158138

UGR: 151370

Fonte: 810000000000

Programa de Trabalho: 170939

Elemento de Despesa: 339039

PI: L0000P0100N

João Pessoa - PB, 21 de julho de 2022.

GLAUCIA NUNES COSTA

Chefia de Gabinete

Documento assinado eletronicamente por:

■ Gláucia Nunes Costa, CHEFE DE GABINETE - CD3 - GAB-RE, em 21/07/2022 17:32:20.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/07/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 317674

Código de Autenticação: 339f78a24d

