

**ANEXO I - A**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) – BENS E MATERIAIS**  
(Processo Administrativo n.º 23228.000160/2020-41)

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Registro de preços para aquisição de **materiais e insumos gráficos**, em atendimento às demandas da Reitoria e dos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, tais: Macapá, Santana, Porto Grande, Laranjal do Jari e Avançado Oiapoque.
- 1.2. O objeto será entregue conforme as especificações descritas nesse Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante do edital, independentemente de transcrição;
- 1.3. Para efeito de julgamento dos preços no PREGÃO ELETRÔNICO – SRP, o critério de julgamento será o de **menor preço por item**, sendo vencedor o licitante que ofertar o menor valor para o item na fase de lances;
- 1.4. O objeto deve ser fornecido conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos neste Termo de Referência, observadas as especificações e quantidades relacionadas abaixo:

**TABELA I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES DE REFERÊNCIA**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO TOTAL ACEITÁVEL
1	Adesivo padrão a4 - impressão em adesivo, em papel adesivo, colorido; em tamanho A4.	31178	Und	400	R\$ 2,77	R\$ 1.108,00
2	Adesivo de 20 cm x 15 cm - Adesivo de 20 cm x 15 cm, personalizado, arte a definir posteriormente.	31178	Und	50	R\$ 1,64	R\$ 82,00
3	Adesivos institucionais - adesivos formato 10 cm x 10 cm - autocolante - com impressão digital 4x0 cores 720 dpi.	31178	Und	1000	R\$ 0,85	R\$ 850,00
4	Adesivos veículos - adesivos laterais com manta magnética (imã) para os veículos institucionais, conforme as especificações in nº 3 de 15/05/08, contendo: sigla do órgão: "ifap", em letras tipo helvética média, caixa alta, com 90mm de altura na cor preta; as expressões "governo federal" e "poder executivo" em letras pretas tipo helvética normal, caixa alta com 53mm de altura na cor preta; a expressão "uso exclusivo em serviço" em letra tipo helvética normal, caixa alta, com 34mm de altura na cor amarelo ouro ou similar, inscrita em tarja preta de 660mm de comprimento e 54mm de largura. As medidas do retângulo poderão ser ajustadas, desde que não comprometam a leitura e mantenham-se as medidas especificadas nos itens anteriores.	31178	Par	2	R\$ 83,50	R\$ 167,00
5	Agenda personalizada do ifap 2020/2021 – agenda personalizada, capa e contracapa: capa dura; tamanho: formato 16(15x21cm fechada), 4/4 cores; verniz localizado, laminação bopp fosca; miolo: papel 75 g/m2, páginas: 420, cor: 1/1, dessas 12 páginas 4/4 cor; agenda telefônica. Acabamento: impressão em policromia, espiral wire-o (duplo). Acompanha embalagem caixa capa dura 1 cor.	150050	Und	1400	R\$ 28,88	R\$ 40.432,00
6	Apostila 140 páginas – Formato 16, tipologia do papel Garamond, miolo off-set 75g – 140 páginas, Encadernação em espiral.	91138	Und	750	R\$ 12,55	R\$ 9.412,50
7	Apostila 50 folhas - Apostila papel a4, quantidade de folhas 50 unidades, cópia colorida com encadernação.	91138	Und	830	R\$ 7,38	R\$ 6.125,40
8	Banner 1,20 x 0,90 - banner a formato: em lona 1,20 m x 0,90 cm com impressão digital 4x0 cores, 720 dpi.	390473	Und	550	R\$ 48,28	R\$ 26.554,00
9	Bloco 18x22 - bloco formato: 18x22 cm. com 50 folhas; impresso 1/0 c (pantone); papel: offset 75 g capa em cartão ag 110 g; acabamento refilado, colado na cabeça. pré-impressão: prova best color e ctp.	94862	Und	4380	R\$ 6,06	R\$ 26.542,80
10	Bolsa ecobag – bolsa ecobag, para eventos: sacola retornável produzida em lona de algodão cru 220g/m linear nas dimensões 30x40 cm (vertical).. Personalização 4x0 cores com área de impressão 15x21 cm. Alça de ombro com fita de algodão cru trançado em 60 cm e 30 mm de largura. Bolso interno pequeno; porta lapis, divisória interna para notebook bolso externo em plástico transparente com 21 cm de largura e 11 cm de altura; impressão de logo do Ifap.	70122	Und	4000	R\$ 12,65	R\$ 50.600,00



11	Broche Boton - Broche, tipo: boton, material: alumínio e plástico, características adicionais: personalizado, impressão fotográfica em alta resolução, dimensões: diâmetro 3,5cm, comprimento 3,5cm, altura 3,5cm.	247572	Und	1000	R\$ 3,17	R\$ 3.170,00
12	Broche Pin - Broche, tipo: pin, características: alto e baixo relevo 3d, personalizado, material: metal, dimensões: diâmetro 3,5cm, comprimento 3,5cm, altura 0,5cm, cor: máximo 5.	247573	Und	1000	R\$ 4,94	R\$ 4.940,00
13	Calendário de Mesa 2020/2021 – calendário base: papelão 500 g\mo tamanho aberto: 38x21 cm, cor 4\0 miolo: papel 300 g\m² tamanho 15x21 cm cor: 4/4; lâminas: 13; acabamento: espiral wire-o.	91170	Und	1000	R\$ 11,03	R\$ 11.030,00
14	Caneca Acrílico - Caneca, material: acrílico, capacidade: 400ml, personalizada: impressão em laser colorido, características adicionais: com alça, cor: a definir.	150767	Und	1040	R\$ 4,24	R\$ 4.409,60
15	Caneca porcelana - caneca de porcelana reta c/ alça - capacidade mínima 270ml. cor branca, com impressão personalizada (marca Ifap).	400820	Und	100	R\$ 14,22	R\$ 1.422,00
16	Caneta esferográfica biodegradável personalizada - material plástico biodegradável, quantidade de cargas 1, material ponta esfera de tungstênio, cor tinta azul, características adicionais, corpo cilíndrico, cor azul/retrátil/personalizada.	410779	Und	760	R\$ 2,52	R\$ 1.915,20
17	Caneta Personalizada metal - caneta esferográfica personalizada de metal - com revestimento metálico, material ponta metal, tipo escrita média, cor tinta azul, clipe diferenciado (metal), corpo colorido (na cor verde), com gravação da marca do Ifap.	427913	Und	5740	R\$ 5,26	R\$ 30.192,40
18	Canopla personalizada - Canopla personalizada para microfone de mão em acrílico, bem trabalhadas, sobre encomendas na cor verde, vermelha ou branca, contendo arte fornecida pelo Ifap (secom Macapá).	381769	Und	10	R\$ 65,79	R\$ 657,90
19	Canudos para Formatura - Canudos (tubo) com diâmetro interno de 40x300x31,5mm, interno natural/externamente revestido com camurça em cor à definir, gravação do nome do curso e logo do IFAP, campus Laranjal do Jari em letras douradas/prateadas; inclui 02 copos com, tampa virolada com diâmetro interno 43,0x40,0 mm/interno natural/externamente revestido por laminado dourado/prateado e camurça em cor a definir.	368446	Und	200	R\$ 12,86	R\$ 2.572,00
20	Capa CD/DVD - capa para cd/dvd pronto para uso, papel 300 g/m2, tamanho aberta: 16x32 cm, cor: 4/0.	150452	Und	200	R\$ 3,22	R\$ 644,00
21	Cartão PVC: Tipo de Cartão: PVC Branco; Espessura: 30mil = 0,762mm para crachá e carteirinha	33030	Und	1180	R\$ 0,65	R\$ 767,00
22	Cartão Visita Institucional - Cartão visita institucional, material papel couchê, comprimento 8,5, altura 5, gramatura 230, frente e verso.	372290	Und	2000	R\$ 0,28	R\$ 560,00
23	Cartaz 40x60 - cartaz (tamanho 40x60 cm) papel couchê matte 115g, cor: 4/0; acabamento: quatro tiras de fita dupla face no verso de, no mínimo, 2m.	261840	Und	3310	R\$ 5,13	R\$ 16.980,30
24	Cartilha papel couchê - cartilha capa e contracapa: papel couchê fosco 220g/m2, tamanho (aberto) 42 x 29,7cm, 01 folha, cor 4/4, 4 páginas; miolo: papel couchê fosco 150g/m2, tamanho (aberto) 42x29,7cm, cor: 4/4, 04 folhas, 16 páginas; acabamento: impressão em policromia, refil, canoa com vinco e dobra, com dois grampos, verniz uv localizado 40% em cada página.	450740	Und	5000	R\$ 10,82	R\$ 54.100,00
25	Cartilha papel reciclado - impresso padronizado, material papel reciclado, tipo cartilha, gramatura 90, comprimento 150, largura 138, cor 4/4, características adicionais impressão ofsete, acabamento canoa, quantidade páginas 16.	353075	Und	1500	R\$ 9,75	R\$ 14.625,00
26	Certificado 21x29,7 - certificado formato: 21 x 29,7 cm; impressão: 4/0 c (escala); papel: duo design 250 g; acabamento: corte simples pré-impressão: prova best color e ctp.	452478	Und	1200	R\$ 3,43	R\$ 4.116,00
27	Certificado Pós-Graduação - formulário personalizado em folha solta (diploma), em papel com fibras coloridas e filigramas personalizadas, com três cores de impressão off-set na frente, sendo 2 visíveis e uma reagente a luz UV, e 1	295620	Und	500	R\$ 3,55	R\$ 1.775,00



	cor de impressão no verso (cinza), aplicação de itens de segurança: holograma de fundo numismático personalizado, fundo reagente a luz UV personalizado, vinheta personalizada, micro letra com falha técnica, numeração tipográfica sequencial no verso, conforme modelo a ser apresentado posteriormente. Dimensões do formulário: 297mm x 210mm (tamanho A4).					
28	Cordão para crachá - Cordão para crachá personalizado, material: poliéster acetinado, dimensão:10 mm, identificação: Logo do ifap seguida da inscrição "Instituto Federal do Amapá" em fonte Open Sans Extra bold, na cor branca sobre fundo verde.	329396	Und	3780	R\$ 1,30	R\$ 4.914,00
29	Crachá 12x10 – crachá, papel branco, 12cm x 10cm, impressão colorida, gramatura 180g, com cordão	150788	Und	1230	R\$ 1,03	R\$ 1.266,90
30	Diploma Curso Superior - formulário personalizado em folha solta (diploma), em papel com fibras coloridas e filigramas personalizadas, com três cores de impressão off-set na frente, sendo 2 visíveis e uma reagente a luz UV, e 1 cor de impressão no verso (cinza), aplicação de itens de segurança: holograma de fundo numismático personalizado, fundo reagente a luz UV personalizado, vinheta personalizada, micro letra com falha técnica, numeração tipográfica sequencial no verso, conforme modelo a ser apresentado posteriormente. Dimensões do formulário: 297mm x 210mm (tamanho A4).	295620	Und	500	R\$ 3,55	R\$ 1.775,00
31	Diploma Curso Técnico - formulário personalizado em folha solta (diploma), em papel com fibras coloridas e filigramas personalizadas, com três cores de impressão off-set na frente, sendo 2 visíveis e uma reagente a luz UV, e 1 cor de impressão no verso (cinza), aplicação de itens de segurança: holograma de fundo numismático personalizado, fundo reagente a luz UV personalizado, vinheta personalizada, micro letra com falha técnica, numeração tipográfica sequencial no verso, conforme modelo em anexo. Dimensões do formulário: 297mm x 210mm (tamanho A4).	295620	Und	1150	R\$ 3,55	R\$ 4.082,50
32	Display acrílico - display acrílico de parede para papel A4 autoadesiva.	139920	Und	20	R\$ 20,05	R\$ 401,00
33	Envelope plástico aba adesiva 254x330 - Envelope plástico aba adesiva, material polietileno coextrudados em três camadas, largura 254, comprimento 330, espessura por parede 0,075, cor branco externamente, preto internamente, largura aba 30, tipo adesivo hot-melt de alta segurança, características adicionais 100% opaco, personalizado em 1 cor pelo processo de, aplicação envelopamento de provas para concurso vestibular.	241874	Und	450	R\$ 2,12	R\$ 954,00
34	Faixa em Lona 3x1 - faixa em lona b formato: 3x1m impressão 720 dp.	132667	Und	77	R\$ 157,34	R\$ 12.115,18
35	Folder tipo 1 - folder tipo 1 (eventos), papel: couchê fosco 150g/m2; formato: aberto (21cm x 29,7cm); cores: 4x4; acabamento: impressão em policromia, refile, vinco, duas dobras.	463689	Und	13400	R\$ 0,72	R\$ 9.648,00
36	Folder tipo 2 - folder tipo 2 (processo seletivo) papel couchê fosco 150g/m2, tamanho (aberto) 43x18 cm, cor: 4/4; acabamento: impressão em policromia, refile, vinco, duas dobras, dobradas.	445536	Und	22000	R\$ 1,06	R\$ 23.320,00
37	Garrafa personalizada - garrafa personalizada, tipo squeeze, material alumínio, capacidade 500, aplicação água, características: adicionais tampa roscada/personalizada conforme modelo, com o logo do Ifap (10 cm x 7 cm).	440292	Und	150	R\$ 18,91	R\$ 2.836,50
38	Impressão de certificado 21x30 - impressão de certificado no tamanho 21x30 cm, em papel couchê 250 gr, com a arte fornecida pela Instituição.	452478	Und	900	R\$ 0,72	R\$ 648,00
39	Livro de registro curso subsequente - livro registro / controle , livro de registro de diplomas cursos subsequentes com logo e numeração padronizadas nº 2 e nº 3 c/200 folhas.	54739	Und	4	R\$ 104,32	R\$ 417,28
40	Livro de registro curso superior - livro registro / controle , livro de registro de diplomas cursos superiores com logo e numeração padronizadas nº 1 c/200 folhas.	54739	Und	20	R\$ 104,32	R\$ 2.086,40
41	Lona backdrop 2,50x2,30 - Impressão digital em lona com	132667	Und	2	R\$ 237,96	R\$ 475,92



	acabamento em ilhós, 2.50m x 2.30m. Estrutura em metalon com acabamento para ilhós. Arte fornecida pela instituição.					
42	Lona banner 1,80x1,50 – banner 1.80x1.50, impressão digital em lona com acabamento e fio. Cor 4/4. Arte fornecida pela instituição.	132667	Und	25	R\$ 141,26	R\$ 3.531,50
43	Painel Blackdrop 3x2 – painel blackdrop personalizado com logo do IFAP medindo 3x2m	150293	Und	1	R\$ 311,09	R\$ 311,09
44	Pasta canguru - pasta (modelo canguru) papel couchê brilho 3000 g/m2, tamanho (aberta) 48x33,5 cm, cor: 4/0; bolsa: papel couchê brilho 3000 g/m2, tamanho 15x23 cm, cor 4/0 acabamento: refil, dobra, corte com faca personalizada, vinco, plastificação brilho na frente, montagem de bolsas.	138282	Und	5750	R\$ 4,85	R\$ 27.887,50
45	Pasta eventos com bolsa - pasta eventos, material papel reciclado, altura 33, tipo impressão com logotipo, gramatura 340, largura 23,50, características adicionais 1 com bolsa.	350987	Und	6000	R\$ 2,38	R\$ 14.280,00
46	Pasta eventos – Material papel reciclado, altura 33, características adicionais personalizada, conforme modelo a ser definido, cor branca, largura 22,90	412237	Und	1800	R\$ 2,26	R\$ 4.068,00
47	Pasta 35x37 – pasta personalizada em material plástico transparente, com zíper, logomarca colorida, em tamanho 35x37 cm.	432629	Und	750	R\$ 7,10	R\$ 5.325,00
48	Pen drive 4 GB personalizado - pen drive 4 GB, memória portátil microcomputador, capacidade memória 4, interface USB 2.0, aplicação armazenamento de dados, características adicionais adaptador USB retrátil, tipo pen drive. Marca do Ifap	396110	Und	1000	R\$ 22,76	R\$ 22.760,00
49	Pen drive 8 GB personalizado - Memória portátil microcomputador, capacidade memória 8gb, interface USB 2.0, aplicação armazenamento de dados, características adicionais adaptador usb retrátil, tipo pen drive; logomarca fornecida pela instituição.	394632	Und	865	R\$ 30,75	R\$ 26.598,75
50	Placa acrílico 31,5x13 - Placa de identificação de acrílico 5mm. Med. 31,5x13cm. Adesivo com impressão 4x4 personalizado. Fixação com fita adesiva 3M VHB transparente, aplicação sinalização ambiente, espessura 3 mm, características adicionais personalizada, 1 aplicação de texto.	139920	Und	500	R\$ 32,61	R\$ 16.305,00
51	Placa de Identificação 30x60 - Placa Identificação, Material Acrílico, Comprimento 30 cm, altura 60 cm, aplicação sinalização ambiente, espessura 3 cm. características adicionais 1: aplicação de texto	150653	Und	10	R\$ 188,42	R\$ 1.884,20
52	Prendedor de crachá - Prendedor de crachá, material poliéster, cor verde escuro, comprimento 45, tipo cordão, cor letras verde claro, características adicionais: com gravação do nome do órgão.	312825	Und	500	R\$ 1,43	R\$ 715,00
53	Revista colorida - serviço para impressão colorida de revista. Formato: 42cm x 28cm aberto; 21cm x 28cm fechado. Páginas-padrão (miolo + capa): 56, páginas em frente e verso. Acabamento em lombada canoa, com dois grampo.	91138	Und	250	R\$ 13,80	R\$ 3.450,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 507.806,82</b>

1.5. O **VALOR MÁXIMO TOTAL ACEITÁVEL** para esta compra é de **R\$ 507.806,82** (quinhentos e sete mil oitocentos e seis reais e oitenta e dois centavos);

1.6. Para o alcance dos valores estimados foram realizadas pesquisas de preços no Banco de Preços (ferramenta com informações sobre preços praticados nas licitações em outros órgãos públicos), conforme documentos constantes no processo, em observância ao disposto na IN n. 03\2017 – SLTI/MPOG;

1.7. Em todos os materiais deverão constar, em suas embalagens, descrições e especificações na língua portuguesa ou apresentar rótulo com as mesmas características, no que couber;

1.8. Os produtos deverão ser **inteiramente novos, de primeiro uso**, e possuir garantia do fabricante, no que couber;

1.9. Conforme necessidade, observada a legislação de defesa do consumidor, os itens deverão possuir manual de instrução ou guia de uso, contendo todas as informações necessárias de funcionamento, conservação e manutenção dos materiais, no que couber;

1.10. Quando não houver definição de cor nas especificações dos materiais, esta deverá ser escolhida pelo IFAP dentre as disponíveis na cartela/mostruário da empresa vencedora no momento da aquisição, quando for o caso;

1.11. Havendo divergência entre a especificação do produto constante no Termo de Referência e a descrição contida no cadastro do Comprasnet (Catmat/Catser), deve prevalecer a especificação do Termo de Referência;



1.12. O prazo de vigência da compra é de 12 meses contados do(a) assinatura da ata de registro de preços e/ou do contrato, se couber, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

1.13. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

Órgão Gerenciador (UASG: 158150): REITORIA				
Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
3	Und	1	600	600
5	Und	1	1000	1000
6	Und	1	750	750
7	Und	1	750	750
8	Und	1	150	150
9	Und	1	1450	1450
10	Und	1	1250	1250
11	Und	1	1000	1000
12	Und	1	1000	1000
13	Und	1	1000	1000
14	Und	1	1000	1000
16	Und	1	750	750
17	Und	1	2200	2200
23	Und	1	1950	1950
24	Und	1	500	500
25	Und	1	1500	1500
26	Und	1	300	300
29	Und	1	700	700
34	Und	1	20	20
35	Und	1	6900	6900
36	Und	1	18000	18000
37	Und	1	150	150
38	Und	1	750	750
41	Und	1	2	2
42	Und	1	15	15
44	Und	1	750	750
45	Und	1	1500	1500
46	Und	1	1300	1300
47	Und	1	750	750
49	Und	1	750	750
53	Und	1	250	250
CRONOGRAMA				



Conforme necessidade durante a vigência da ARP

**LOCAL DE ENTREGA**

Rodovia 210, Km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP, CEP: 68.909-398

**Órgão Participante (UASG: 158159): CAMPUS MACAPÁ E AVANÇADO OIAPOQUE**

**CAMPUS MACAPÁ**

Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
1	Und	1	400	400
2	Und	1	50	50
3	Und	1	400	400
5	Und	1	400	400
7	Und	1	80	80
8	Und	1	330	330
9	Und	1	1930	1930
10	Und	1	1550	1550
14	Und	1	40	40
16	Und	1	10	10
17	Und	1	2040	2040
18	Und	1	10	10
20	Und	1	200	200
21	Und	1	1000	1000
23	Und	1	1060	1060
24	Und	1	4500	4500
26	Und	1	900	900
27	Und	1	500	500
28	Und	1	350	350
29	Und	1	530	530
30	Und	1	500	500
31	Und	1	1150	1150
32	Und	1	20	20
34	Und	1	47	47
35	Und	1	6500	6500
36	Und	1	4000	4000
38	Und	1	150	150
39	Und	1	4	4
40	Und	1	20	20



43	Und	1	1	1
44	Und	1	1000	1000
46	Und	1	500	500
48	Und	1	1000	1000
49	Und	1	15	15
50	Und	1	500	500
51	Und	1	10	10
52	Und	1	500	500

**CRONOGRAMA**

Conforme necessidade durante a vigência da ARP

**LOCAL DE ENTREGA**

**Campus Macapá:** Rodovia 210, Km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP, CEP: 68.909-398

**Campus Oiapoque:** Rua Joaquim Caetano da Silva, no 460 – Bairro Centro, Oiapoque/AP, CEP: 68.980-000

**Órgão Participante (UASG: 155592): CAMPUS SANTANA**

Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
8	Und	1	20	20
10	Und	1	1000	1000
28	Und	1	3000	3000
42	Und	1	10	10
44	Und	1	3000	3000
45	Und	1	2000	2000

**CRONOGRAMA**

Conforme necessidade durante a vigência da ARP

**LOCAL DE ENTREGA**

Rodovia Duca Serra, s/n – Bairro Paraíso, Santana/AP, CEP: 69.925-000

**Órgão ou entidade participante (UASG: 155941): CAMPUS PORTO GRANDE**

Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
4	Par	1	2	2
21	Und	1	180	180
28	Und	1	180	180
33	Und	1	300	300
44	Und	1	1000	1000

**CRONOGRAMA**

Conforme necessidade durante a vigência da ARP

**LOCAL DE ENTREGA**



Rodovia Perimetral Norte (BR-210), km 103, S/N, CEP 68997-000, Porto Grande-AP

**Órgão ou entidade participante (UASG: 158160): CAMPUS LARANJAL DO JARI**

Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
8	Und	1	50	50
9	Und	1	1000	1000
10	Und	1	200	200
15	Und	1	100	100
17	Und	1	1500	1500
19	Und	1	200	200
22	Und	1	2000	2000
23	Und	1	300	300
28	Und	1	250	250
33	Und	1	150	150
34	Und	1	10	10
45	Und	1	2500	2500
49	Und	1	100	100

**CRONOGRAMA**

Conforme necessidade durante a vigência da ARP

**LOCAL DE ENTREGA**

Rua Nilo Peçanha, 1263, Bairro Cajari, Laranjal do Jari-AP, CEP 68.920-000

**1.14. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA E/OU CATÁLOGO:**

1.14.1. Aos licitantes participantes que se classificarem em primeiro lugar e que não tiverem suas propostas recusadas na fase de aceitabilidade, poderão ser solicitados amostras do material e/ou catálogo, considerando o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para amostras e 24 (vinte e quatro) horas para catálogo (informar o prazo necessário), a contar da notificação pelo pregoeiro durante a sessão pública, para avaliação técnica de compatibilidade e/ou equivalência com as especificações deste Termo de Referência;

1.14.2. Caso a amostra da autora da melhor proposta seja reprovada, será convocada a autora da segunda melhor proposta para, caso o seu preço esteja dentro da margem estimada pela Administração ou pretenda assim fazê-lo mediante negociação, possa apresentar sua amostra, estando sujeita às mesmas condições, e assim sucessivamente;

1.14.3. Poderá ser adotada outra metodologia de convocação e apresentação de amostras, a critério do pregoeiro e justificada conforme a ocasião, desde que não deixe de observar os princípios da competitividade e da isonomia, bem como a ordem de classificação;

1.14.4. Fica dispensada a amostra caso o produto oferecido seja do mesmo modelo e marca de referência definidos para o item, quando for o caso;

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

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

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

1.14.8. As amostras apresentadas poderão ser desmontadas e executadas medidas (cortes, rupturas, lixamento, ou quaisquer outros danos necessários para avaliação) para averiguação do atendimento ao especificado. O órgão não se responsabilizará





por qualquer dano causado aos protótipos apresentados, sendo disponibilizados aos licitantes para retirada do item no estado em que se encontrarem após avaliação técnica, sem custos para a administração da Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

a) análise de qualidade das superfícies dos materiais em que as amostras deverão apresentar superfícies sem riscos na pintura e aparência sem bolhas, rachaduras e/ou defeitos na forma, quando for o caso.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. Razão da necessidade da aquisição:**

2.1.1. A Reitoria justifica a aquisição dos materiais gráficos conforme a necessidade de cada unidade. O Departamento de Informação Comunicação e Eventos - DEIC/Reitoria informa que a demanda é para produção de peças gráficas institucionais 2020, com o intuito de fortalecimento da imagem e identidade visual institucional a fim de atender a divulgação das ações, eventos, processos seletivos, brindes para autoridades e parceiros, assim como materiais gráficos de uso exclusivo de servidores do Ifap. A Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação – Propeq menciona que promove anualmente eventos visando difundir os trabalhos realizados pela instituição para a comunidade científica, sendo assim, para que a Propeq atue com maior eficiência no desenrolar das atividades, constata-se a necessidade de padronização de material gráfico (pasta com bolsa), que objetiva sempre uma melhor identificação dos eventos realizados por essa pró-reitoria. A referida contratação deste serviço não continuado, além de ser plenamente compatível com os interesses institucionais, está alinhada ao objetivo da instituição. Já a Pró-Reitoria de Ensino - Proen justifica que tendo em vista a necessidade de confecção de material gráfico para divulgação dos eventos (Encontro de Gestores, Encontro da Assistência Estudantil, Fórum da Licenciaturas, Fórum de Bacharelados e Tecnólogos, Seminário do Programa PIBIG e Seminário da Residência Pedagógica) e Processos Seletivos Discen-tes (Integrado, Subsequente, Proeja, Vestibulinho e SISu) que são Coordenadores pela Pró-Reitoria de Ensino do Ifap, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para confecção dos materiais listados na sua solicitação. O pedido justifica-se pela necessidade de garantir ampla e efetiva divulgação dos eventos, cursos e vagas ofertados pelo Ifap, nos municípios em que existe unidades de ensino instaladas, buscando atingir a maior quantidade de pessoas possíveis. A Diretoria de Desenvolvimento Institucional informa que sua demanda é para divulgação das ações e projetos da unidade. Para a Coordenação de Extensão/Proext, a aquisição do Material Gráfico será para atender aos eventos e ações organizados pela Pró-Reitoria de Extensão no ano de 2020, a saber: Encontro de inovação, encontro dos Napne's, encontro de extensão, ensino, pesquisa e gestão, programa de robótica, programa de xadrez, solicitações decorrentes das atividades de extensão dos campi.

2.1.2. O *Campus* Macapá justifica a aquisição dos materiais gráficos por meio das demandas dos seus diversos setores. Para o Departamento de Pesquisa e Extensão do Campus Macapá, tendo em vista a realização de eventos institucionais durante o ano letivo, bem como a necessidade ampla divulgação dos mesmos, faz-se necessário a aquisição de materiais gráficos para suprir a demanda de divulgação dos eventos institucionais como também atender a projetos que necessitem material gráfico no campus. A Seção de Gerenciamento e Comunicação Social menciona que o material será utilizado para a produção de produtos audiovisuais na implementação do estúdio de audiovisual do campus Macapá pela Secom e Napne, em parceria com o Deice (Reitoria). A Seção de Gerenciamento de Assistência ao Estudante trabalha a cada ano letivo com ações preventivas e em parceria com agentes externos como em campanhas de vacinação, combate ao câncer de mama e próstata, violência em suas diversas manifestações como: doméstica, sexual, contra a mulher, racismo, homofobia entre outras; e para a organização das ações serão necessários recursos áudio visuais, gráficos para divulgação e esclarecimento da comunidade escolar. Para a Seção de Gerenciamento de Registro Escolar e Acadêmico, a compra é para atender a demanda de certificados dos cursos de pós-graduação do campus Macapá, bem como para atender demanda de emissão de certificados para a certificação do ensino médio com base no ENCCEJA e de emissão de diplomas dos cursos técnicos e superiores do campus Macapá. Também, a Seção de Gerenciamento de Biblioteca justifica que o existe a necessidade de material para armazenamento de mídia, como CD que acompanha livro, TCC entregue em mídia, e DVD didático. Já a Coordenação do Curso Superior Licenciatura em Letras Português/Inglês menciona que o material é para divulgação e uso na 3ª SALLIF/AP – *campus* Macapá (Semanal Acadêmica de Licenciatura em Letras), a realizar-se em maio de 2020, sendo que parte do material de divulgação será utilizado em outubro na Programação de Letras da SNCT do *campus* Macapá (2020); e os dois eventos são fixos e estão previstos no Calendário Escolar e Acadêmico do *campus*. Para finalizar, a Seção de Gerenciamento Pedagógico justifica sua demanda ao informar que os materiais serão para uso em eventos da Seção de Gerenciamento Pedagógico, como: Encontro Pedagógico, Assessoramento Pedagógico, entre outros.



2.1.3. O *Campus* Santana justifica sua demanda ao mencionar que os materiais serão de uso nas atividades de ensino e administrativas que necessitem de exposições / utilizações gráficas.

2.1.4. O *Campus* Porto Grande informa que a aquisição de material gráfico é para reposição de estoque de almoxarifado, visando suporte as atividades oriundas o ensino e do serviço administrativo do *Campus* Porto Grande e Centro de ref. ead Pedra Branca do Amapari.

2.1.5. Para o *Campus* Laranjal do Jari a compra faz-se necessário devido aos diversos eventos que são realizados ao longo do ano, assim, é importante fazer a divulgação e dar o suporte mínimo para a boa execução dos projetos e/ou eventos, e atender as demandas do setor de áudio, vídeo e foto do campus, quanto a confecção e distribuição de crachás para servidores.

2.1.6. Por fim, para o *Campus* Avançado Oiapoque, a consolidação da marca IFAP na comunidade torna-se cada vez mais relevante, tendo em vista os benefícios sociais que o surgimento da marca nas mais variadas comunidades do Amapá. Nesse sentido a aquisição de materiais gráficos visando consolidar o ambiente organizacional do ponto de vista de melhor disposição das informações á comunidade.

2.1.7. Além disso, observa-se o alinhamento estratégico com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI/IFAP-2019/2023), especificamente quanto à Dimensão 03: Comunicação com a sociedade: • Estabelecer e ampliar os canais de comunicação com servidores e estudantes, • Ampliar as ações de divulgação das ofertas de vaga em todas as modalidades de curso, • Promover eventos que aproximem o IFAP da sociedade.

## **2.2. Especificações Técnicas:**

2.2.1. Todos os itens constantes neste termo de referência possuem descrições suficientes, dada a sua finalidade.

2.2.2. Portanto, as descrições foram devidamente levantadas pelos demandantes e operadores finais dos materiais, os quais detêm o conhecimento técnico-operacional das atividades de comunicação e eventos.

2.2.3. Tomou-se o cuidado de não exceder as especificações, de maneira a deixá-las com clareza e objetividade, especialmente no sentido de não direcionar à marca específicas.

## **2.3. Quantitativo demandado:**

2.3.1. Todo o levantamento do quantitativo de materiais foi realizado com base no que foi demandado via SISCOMP (Sistema Eletrônico de Compras e Contratações do Ifap), neste sistema o responsável de cada unidade apresenta seus novos pedidos, bem como pedidos que dizem respeito às necessidades de continuidade, reposição e substituição de bens, materiais e serviços, por meio de uma SCS (Solicitação de Contratação de Serviço) ou SCM (Solicitação de Compra de Materiais), as quais são aprovadas pela autoridade competente e pelo agente de compras, bem como deve apresentar justificativa fundamentada para tal.

2.3.2. Além disso, o quantitativo estabelecido leva em conta a análise das compras em exercícios anteriores e o crescimento das unidades em relação à oferta de vagas, atividades, cursos e alunos atendidos.

## **2.4. Adoção do Sistema de Registro de Preços:**

2.4.1. A Reitoria do IFAP vem colocando em prática as contratações compartilhadas entre a Reitoria e os seus *Campi* com o objetivo de diminuir o fluxo processual e agilizar as aquisições e contratações. A adoção dessa prática administrativa tem como escopo a observância do princípio da economicidade que, em termos práticos, representa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala e, por isso, a tendência dos preços é diminuir, em razão da lei da demanda.

2.4.2. Como já mencionado, ao proporcionar também a economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e a redução dos custos operacionais, isto é, ao se fazer um só processo despense-se o tempo gasto em um processo licitatório uma única vez, se tem o material disponível sempre que necessário.

2.4.3. Adotou-se, portanto, o Sistema de Registro de Preço – SRP, considerando as hipóteses previstas nos incisos II e III do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013, bem como algumas vantagens decorrentes deste procedimento licitatório, tais como: efetivar a contratação somente quando houver necessidade, ou seja, os órgãos participantes realizam um planejamento para o período de vigência determinado; proporciona a redução de número de licitações; as contratações ficarão mais ágeis, pois a licitação já está realizada, as condições de execução estarão ajustadas e os preços, respectivos fornecedores e condições já estarão definidos; economia de escala que é obtida em razão do grande quantitativo licitado; maior transparência dos procedimentos adotados, pois são monitorados por todos os agentes e órgãos envolvidos.

## **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1. A presente compra trata-se de bens comuns, e ocorrerá através de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, de acordo com os Decretos (e alterações) nº 3.555/2000, nº 3.722/2001, nº 3.784/2001, nº 5.450/2005, nº 7.892/2013, Lei nº 10.520/2002, sendo aplicadas subsidiariamente às normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Consideram-se bens comuns, para os fins e efeitos desta compra, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

#### 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. A entrega dos materiais será em remessa parcelada, conforme necessidade da Contratante;
- 4.2. O prazo de entrega dos materiais é de 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, nos endereços de cada participante deste processo;
- 4.3. A entrega deverá ser feita diretamente aos locais supracitados, no horário das 08h30min às 11h e das 14h às 17h, de segunda à sexta-feira;
- 4.4. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 4.5. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.6. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 4.6.1. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.8. As empresas que não cumprirem os prazos acima estipulados sofrerão sanções da Lei 8.666/93 e suas alterações, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pela Contratada e reconhecido pelo IFAP.

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. São obrigações da Contratante:
- 5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.2. 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.
- 5.3. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

#### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*, no que couber;
- 6.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 6.1.2. 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);
- 6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.1.4. 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;
- 6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso;
- 6.2. Da Sustentabilidade:**
- 6.2.1. atender aos critérios de sustentabilidade ambiental exigidos neste Termo de Referência e demais exigências relevantes à compra dispostas no Edital e seus anexos;
- 6.2.2. fornecer produtos com vida útil prolongada pela excelente qualidade do material, os quais não devem ser tóxicos e devem consumir uma quantidade menor de matérias-primas;



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

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

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

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

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8.1. 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;

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

## **9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9.1. 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;

9.2. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente, conforme art. 15, §8º da Lei nº 8.666, de 1993, c/c Decreto nº 9.412, de 2018;

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

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

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme disposto no artigo 40, XIV, “a”, da Lei nº 8.666, de 1993; contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

10.3. 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;

10.4. 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;

10.5. 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.

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

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



10.8. 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;

10.9. 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;

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

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

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

10.13. 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;

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

10.15. 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;

10.16. 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 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%

10.17. Ao IFAP reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, verificar que o material não corresponde às especificações dos itens conforme este Termo de Referência e da proposta apresentada;

10.18. O pagamento será efetivado à Contratada, em moeda nacional e por meio de ordem bancária.

## 11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

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

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

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

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

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

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO





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

12.1.1. Considerando a análise feita para a presente contratação, não há necessidade de exigência de garantia contratual, sendo portanto suficiente para a garantia de execução todas as regras e condições estabelecidas neste termo, e para os casos de execução parcial ou inexecução, a aplicação das sanções administrativas relacionadas no item 13 são suficientes para assegurar pagamentos decorrentes de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- 13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2. multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 13.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 13.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.
- 13.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

13.6. 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.

13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. 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.

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

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### 14. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

14.1. O valor máximo aceitável para esta compra é de **R\$ 507.806,82** (quinhentos e sete mil oitocentos e seis reais e oitenta e dois centavos).

#### 15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

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

ITENS	NATUREZA DE DESPESA E SUBITEM	PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE
1 ao 53	33.90.30-16	171098	8100

#### 16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

16.1. **Da Ata de Registro de Preços:**

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

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

16.2. **Do Contrato:**

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

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

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

RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA	APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
<p><b>Sabrina Gama dos Santos</b> Departamento de Planejamento de Compras e Contratações – DEPLAN Portaria 1.086/2019/GR/IFAP</p>	<p>( ) Aprovo e autorizo abertura de Processo de Licitação ( ) Não aprovo</p> <p>MARIALVA DO SOCORRO RAMALHO DE OLIVEIRA DE ALMEIDA Reitora do IFAP</p>