



TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Nº 23754.001059/2016-73)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de suprimentos de informática (toners e unidades de imagem)

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A produção de documentos sejam eles impressos ou eletrônico é inerente a realização das atividades de qualquer organização. A produção de documentos impressos implica inevitavelmente no consumo de suprimentos, nesse caso específico de toners e unidades de imagem.

2.2. Desse modo, é crucial que IFAM Campus Tefé, mantenha e aprimore os serviços de TI, nesse caso específico, os serviços de impressão, com vistas a fornecer suprimentos necessário ao cumprimento efetivo de sua finalidade.

2.3. O alinhamento estratégico da contratação encontra base nos objetivos embelecidos concernente com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI 2015-2016, p.21).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

3.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de toner para impressoras a laser. Abaixo encontra-se a tabela de itens, bem como o preço para contratação:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	427219	CARTUCHO TONER IMPRESSORA SAMSUNG, REFERÊNCIA CARTUCHO CLT-Y506L, TIPO CARTUCHO ORIGINAL, COR TINTA AMARELA.	30	R\$ 408,00	
2	427221	CARTUCHO TONER IMPRESSORA SAMSUNG, REFERÊNCIA CARTUCHO CLT-C506L, TIPO CARTUCHO ORIGINAL, COR TINTA CIANO.	30	R\$ 408,00	
3	427220	CARTUCHO TONER IMPRESSORA SAMSUNG, REFERÊNCIA CARTUCHO CLT-M506L, TIPO CARTUCHO ORIGINAL, COR TINTA MAGENTA.	30	R\$ 408,00	
4	427218	CARTUCHO TONER IMPRESSORA SAMSUNG, REFERÊNCIA CARTUCHO CLT-K506L, TIPO CARTUCHO ORIGINAL, COR TINTA PRETA	30	R\$ 408,00	
VALOR TOTAL GLOBAL					

4. DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS

4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO:

4.1.1. Os itens deverão ser todos originais, da mesma marca que a impressora citada na descrição do item. Obedecendo a recomendação do fabricante, uma vez que as impressoras ainda estão cobertas pela garantia;

4.1.2. Os itens devem ser 100% (cem por cento) novos em todos os seus componentes, não sendo aceita, em hipótese alguma, produtos e manufaturados, reciclados, recarregados e recondicionados, inclusive a carcaça plástica, sob pena de afastamento do certame (TCU, Decisão 1622/2002 - Plenário). Cartuchos com indícios de falsificação serão



encaminhados ao fabricante para exame. Caso seja constatada a fraude, serão tomadas as medidas legais cabíveis.

4.2. REQUISITOS LEGAIS:

- 4.2.1. A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:
- 4.2.2. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- 4.2.3. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 4.2.4. Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação;
- 4.2.5. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 4.2.6. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 4.2.7. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;
- 4.2.8. Instrução Normativa Nº 4 de 11 de setembro de 2014 - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.
- 4.2.9. Norma ISO/IEC 19798:2007 que dispõe sobre a Determinação do rendimento de cartuchos de toner para impressoras coloridas e para dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressora;
- 4.2.10. Norma ISO/IEC 19752:2004 que dispõe sobre Método para determinar o rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletrofotográficas monocromáticas e para dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressora;

4.3. REQUISITOS TEMPORAIS:

- 4.3.1. Os materiais deverão ser entregues, no prazo máximo de 30 (trinta) dias conforme estabelecido no subitem 8.1. ;
- 4.3.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações deste Termo, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e documentos que comprovem que o(s) equipamento (s) atende(m) às especificações mínimas exigidas pela Contratada.
- 4.3.3. Os materiais recebidos definitivamente, em 8 (oito) dias úteis após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, feita a análise da conformidade com vistas às especificações.
- 4.3.4. Se houver recusa do equipamento, no todo ou em parte, a Contratada deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a contratante e dentro de prazo máximo de 5 (cinco) dias, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 2 (dois) dias de sua ocorrência.
- 4.3.5. Os produtos deverão estar cobertos com garantia de 1 ano para defeitos de fabricação;
- 4.3.6. O pagamento será realizado até o dia 10 (dez) do mês subsequente, na forma do art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, após a efetiva entrega dos materiais, mediante apresentação de Nota Fiscal até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, devidamente atestada por funcionário competente.

4.4. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS:

- 4.4.1. A contratada deverá apresentar programa de destinação final dos toners e cartuchos após o uso (Logística Reversa), com coleta local sem custo adicional para a contratante.

5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1. O IFAM, Campus Tefé compromete-se a:

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 30 desta Instrução Normativa 04 de 11 de setembro de 2014 da SLTI/MP;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de



Referência, observando-se o disposto no arts. 19 e 33 da Instrução Normativa 04 de 11 de setembro de 2014 da SLTI/MP;

- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, observando o disposto no art. 21 da Instrução Normativa 04 de 11 de setembro de 2014 da SLTI/MP;
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos na Ata de Registro de Preços;
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos;
- 5.1.7. Realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências e/ou Prova de Conceito com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;
- 5.1.8. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da empresa fornecedora às dependências do IFAM, Campus Tefé, relacionadas à execução do contrato, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;
- 5.1.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
- 5.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;
- 5.1.11. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços objeto desta licitação, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos;

6. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

6.1. São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

- 6.1.1. Autorização de Fornecimento de bens;
- 6.1.2. Termos de Recebimento;
- 6.1.3. Ofícios;
- 6.1.4. Relatórios e Atas de Reunião;
- 6.1.5. Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. São deveres da contratada:

- 7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato ou instrumento equivalente;
- 7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 7.1.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela contratante;
- 7.1.4. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 7.1.6. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- 7.1.7. Substituir o produto que, após a entrega, aceite ou utilização, durante o prazo de validade, venha a apresentar defeitos de fabricação ou quaisquer outros que, reincidentes em número igual ou superior a duas vezes, venham a dificultar ou impossibilitar a sua utilização, desde que, para a sua ocorrência, não tenha contribuído – por ação ou omissão – a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará;



7.1.8. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito do Instituto Federal do Amazonas, Campus Tefé.

8. DA ENTREGA DOS MATERIAIS

- 8.1. Os materiais deverão ser entregues na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio do Instituto Federal do Amazonas, Campus Tefé, localizado na Rua João Stefano, 625 – Juruá, CEP: 69.552-250, de segunda a sexta, no horário de 07:30 as 11:30, e de 13:30 as 17:30 horas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias conforme estabelecido no edital, a partir da data e hora da emissão da Autorização de Fornecimento dos materiais, sem que isso implique em acréscimo no preço da proposta, devendo o mesmo ser conferido pelo setor competente, que atestará a regularidade da entrega;
- 8.2. Os produtos deverão ser entregues com etiqueta de identificação do item do Termo de Referência a que se referem em suas embalagens originais.
- 8.3. O transporte do material deverá ser feito conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura.
- 8.4. A Contratada deverá providenciar pessoal para embarque e desembarque dos materiais no momento da entrega sem custo adicional para a contratante;

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.2. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao SICAF (via ON LINE), com resultado favorável, ou a apresentação de documentos comprobatórios.
- 9.3. Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, o valor devido pelo Instituto Federal do Amazonas, Campus Tefé, será atualizado financeiramente, obedecendo à legislação vigente e as disposições constantes no EDITAL e seus anexos.
- 9.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo o Instituto Federal do Amazonas, Campus Tefé, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 9.5. Para efeito de pagamento, o Instituto Federal do Amazonas, Campus Tefé procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.
- 9.6. O pagamento será efetuado após a confirmação de que os equipamentos foram entregues em conformidade com este Termo, bem como com a nota fiscal/fatura emitida pela Contratada, devidamente atestada pelo fiscal da Ata designado pela Contratante.
- 9.7. As faturas serão atestadas em até 05 (cinco) dias contados a partir da data do Termo de Recebimento Definitivo.
- 9.8. O Instituto Federal do Amazonas, Campus Tefé, se reserva no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação dos materiais houver desconformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital Convocatório e seus anexos.
- 9.9. Na impossibilidade de entrega dos equipamentos objeto da contratação, dentro dos prazos estabelecidos, onde se comprovar a ausência de culpa da Contratada, o pagamento poderá ser objeto de negociação. Contudo, a Contratada não ficará eximida de suas responsabilidades futuras.
- 9.10. O Instituto Federal do Amazonas, Campus Tefé, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Edital e seus anexos.
- 9.11. Na hipótese de atraso na data prevista para o pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente, acrescido de juros moratórios de 0,1% (um décimo um por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculados "pro rata die", sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

10. SANÇÕES APLICÁVEIS

- 10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração automaticamente:
 - 10.1.1. Por decurso de prazo de vigência.



- 10.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados.
- 10.1.3. O Instituto Federal do Amazonas, Campus Tefé, quando caracterizado o interesse público.
- 10.2. O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar a Ata, não mantiver a proposta, falhar ou frustrar a execução da Ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, com observância do direito à prévia defesa:

OCORRÊNCIA	PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS
Não retirar a nota de empenho.	1. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará pelo período de 2 (dois) anos. 2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Termo.	7. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Sul e Sudeste pelo período de 1 (um) ano. 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.
Não mantiver a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Sul e Sudeste pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com Universidade Federal do Sul e Sudeste pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Sul e Sudeste pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.



Apresentar documentação falsa	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público Federal.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público Federal.

- 10.3. Na hipótese de a multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata, o Instituto Federal do Amazonas, Campus Tefé, poderá proceder a rescisão unilateral da Ata, hipótese em que a empresa fornecedora também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.
- 10.4. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Instituto Federal do Amazonas, Campus Tefé ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas.
- 10.5. Na ocorrência de falha maior poderá também ser aplicada a penalidade de Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 10.6. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.
- 10.7. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Instituto Federal do Amazonas, Campus Tefé, que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.
- 10.8. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Instituto Federal do Amazonas, Campus Tefé, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no subitem 10.1.
- 10.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, na Ata e nas demais cominações legais.

11. ESTIMATIVA DE PREÇO

- 11.1. O valor total da contratação é de R\$ 56.040,00 (cinquenta e seis mil e quarenta reais). E foi estimado através de pesquisa de preços conforme orienta a Instrução Normativa nº 05 de 27 de junho de 2014 SLTI/MP.
- 11.2. Os documentos que compõe a pesquisa de preços encontram-se no processo de que trata a presente contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2016, a cargo da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicos constarão na respectiva Nota de Empenho;

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 13.1. Nos termos do Decreto nº 5.450/2005 e do Decreto nº 7.174/2010, considera-se bem ou serviço comum aquele cujo padrão de desempenho e qualidade possa ser objetivamente definido no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.
- 13.2. A contratação de empresa especializada em fornecimento de toner, enquadra-se como bem comum cujos critérios de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência.
- 13.3. Com supedâneo nos instrumentos legais citados, adotar-se-á a modalidade pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de “MENOR PREÇO”.



14. DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1. A fiscalização será realizada em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e Instrução Normativa nº 04 de 2014 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 14.2. A CONTRATANTE designará servidores para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência, que registrará, em relatório, todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 14.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor serão solicitadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no Art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.
- 14.4. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo 1 (um) dia útil a partir da abertura do chamado.

Tefé, 3 de outubro de 2016.

Setor Solicitante
GOLDEMA FRANCISCO DA S. OLIVEIRA
Téc. Tecnologia Informação
SIAPE: 2193270

Senhor Diretor, submetemos o presente termo para análise e aprovação.

Em 11/10/2016

Jairo Moura dos Santos
Chefe de Depto. de Administração e Planejamento
Portaria nº 525 - GR/FAM de 02/04/2014

De acordo, aprovado.

Aildo da Silva Gama
Diretor Geral - Campus Tefé
Portaria nº 523 - GR/FAM de 02/04/2014