



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS SÃO VICENTE**  
**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Sistema de Registro de Preços**

(Processo Administrativo n.º 23197.002058.2018-71)

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objetivo a **AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes estabelecidas neste instrumento:

Item	CATMAT	Unid.	Pedido mínimo	Quant.	Especificação Detalhada	Vlr. Unit	V. Total
1	439096	Unid.	5	100	Cartucho de toner MLT-D203U, rendimento 15.000 cópias com 5% de cobertura, para a impressora Samsung SL-M4070FR / ProXpress M4070FR. Observação: Não serão aceitos cartuchos da fabricante Chinamate, marca Maxjet, por apresentarem problemas.	390,76	39.076,00
2	150541	Unid.	1	02	Ribbon de resina para impressão de etiqueta de patrimônio, fita de impressão preto de resina tamanho 110mm x 91 m, para impressão de etiquetas de patrimônio na impressora ARGOX OS214PLUS	54,08	108,16
					Etiqueta adesiva para patrimônio, características		

3	400	Rolo	1	02	mínimas: rolo de etiquetas adesivas fabricadas em material poliéster metalizado, sem impressão, na cor prata/cristal e cantos arredondados para serem utilizados na impressora ARGOX OS214 PLUS, tamanho 50x20mm cada etiqueta, coluna 02, etiqueta para utilização em patrimônio de bens e para aplicação em superfície não porosa, cola adesiva de alta resistência, resistente a produtos de limpeza, sendo rolos com no mínimo 3.847 etiquetas cada.	712,00	1.424,00
4	396485	Unid.	5	50	Cartucho de toner 106R01487, rendimento 5.000 cópias com 5% de cobertura, para impressora Xerox Workcentre 3210/3220.	395,00	19.750,00
5	150541	Unid.	1	5	Ribbon – Fita de impressão policromático com resina preto revestimento overloy (colorida) novo, para impressora de termo transferência evolís dualys 3 referencia R3011, do tipo filme de submação YMCKO (5 painéis) com capacidade para 200 impressões.	266,50	1.332,50
6	423225	Unid.	1	5	Kit fusor Lexmark part number 40X5400, para as impressoras Lexmark X364DN, X264DN.  PONTES E LACERDA	551,84	2.759,20
7	390895	Unid.	1	15	Kit Fotocondutor original da fabricante Lexmark, modelo E260X22G, rendimento 30.000, para as impressoras Lexmark X364DN.  PONTES E LACERDA	200,00	3.000,00
8	135143	Unid.	2	07	Cilindro de Impressão a Laser (unidade de imagem) part number DR3302, com	255,00	1.785,00

					rendimento aproximado de 30.000 páginas de acordo com o ISO/IEC 19752, para impressora Brother MFC-8912DW  BELA VISTA		
9	410046	Unid.	1	10	Unidade Fusora Samsung SL-M4070, Voltagem: 110, Garantia de 01 ano em caso de defeito de fabricação, Produto Original, Marca: Samsung. Código de Ref.: JC91-01023A.	419,80	4.198,00
10	150539	Unid.	1	6	Cartucho HP 22XL colorido de alto rendimento 17ml, original, com garantia de 12 meses, código de ref.: C9352CB.  SORRISO	135,75	814,50
11	399147	Unid.	1	25	Cartucho de cilindro original da fabricante SAMSUNG, modelo SCX-R6555A, para impressora Samsung SCX-6555N.  PRIMAVERA DO LESTE	770,00	19.250,00
12	135143	Unid.	1	12	Toner Xerox part number 106R01487, rendimento 4.100 cópias com 5% de cobertura, para impressora Xerox 3220  CAMPO NOVO	399,99	4.799,88
13	426542	Unid.	2	50	Cartucho de toner original da fabricante Samsung, modelo MLT-D203U, rendimento 15.000 cópias com 5% de cobertura, para a impressora Samsung SL-M4070FR / ProXpress M4070FR. Observação: estes toners serão utilizados para impressão de diplomas, históricos escolares, e outros documentos como: ofício e contratos.	299,00	14.950,00

14	135143	Unid.	3	15	Toner Brother TN-650S (TN650), preto com durabilidade de 8.000 páginas (rendimento de acordo com a ISO/IEC 19752). Para impressora Brother HL-5350DN  CAMPUS CUIABÁ - OCTAYDE	267,52	4.012,80
15	135143	Unid.	1	6	Unidade fotocondutor C734X24G, 20.000 cópias, para impressora Lexmark X748DE, TIPO:ORIGINAL  BELA VISTA	749,50	4.497,00
16	135143	Unid.	2	2	Bobina papel impressora termossensível, cor branco, 22m comprimento, largura 76mm, caixa com 30 unidades	157,90	315,80

**1.2.** Todos os itens a participação **É EXCLUSIVA** a microempresas e empresas de pequeno porte.

**1.3.** Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) conforme tabela **Anexo IV**.

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

**2.1.** A aquisição dos referidos produtos por meio de Registro de Preços, Objetivando o atendimento das demandas advindas do IFMT - Octayde Cuiabá - **CBA**, Campo Novo do Parecis - **CNP**, Primavera do Leste - **PDL**, Pontes e Lacerda - **PLC**, Rondonópolis - **ROO**, Sorriso - **SRS**, São Vicente – **SVC**, Cuiabá Bela Vista – **BLV**, visando garantir, a qualquer tempo, a aquisição de suprimentos de informática para suprir as máquinas pertencentes ao patrimônio do IFMT – Campus São Vicente e participantes, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito a impressão e a reprodução de documentos. Nesse sentido, o Almoxarifado planeja a reposição do estoque através do levantamento do consumo necessário para atender as diversas dependências do IFMT visando a manutenção do fluxo para o período de 12 (doze) meses. Os cálculos para as quantidades a serem adquiridas foram obtidas a partir do consumo do ano de 2015, 2016 e 2017.

**2.2.** Optou-se pelo Registro de Preços por ser mais conveniente para a Administração evitando parcelamentos e fracionamento na aquisição, a compra conjunta entre os campi envolvidos visa conquistar melhores preços juntos aos fornecedores trazendo maior economicidade aos cofres públicos, bem como, amplia o alcance dos benefícios alcançados com este processo para a comunidade administrativa e educacional do IFMT. Procedimentos para registro formal de preços relativos a prestação de serviços e aquisições de bens, para contratações futuras.

- 2.3.** O registro de preços será formalizado por intermédio de Ata de Registro de Preços, e nas demais condições previstas neste termo de Referência.
- 2.4.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que delas poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condição.
- 2.5.** Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
- 2.6.** Justifica-se não haver três orçamentos para todos os suprimentos de impressão, pois mesmo pesquisando no painel de preços, em sites e com empresas não conseguimos todos os orçamentos. Como pode ser visto na resposta por e-mail de duas empresas.

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

- 3.1.** Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

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

- 4.1.** O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do envio da nota de empenho, em remessa *única*, conforme solicitação e endereços dos Campi relacionados abaixo:

a) IFMT - **Campus Cuiabá** - Rua Profa. Zulmira Canavarros, 93 - CEP: 78605-200, Telefone: (65) 3318-1400, Cuiabá / MT.

b) IFMT - **Campus Campo Novo do Parecis** - MT 235 Km 12, s/n - CEP: 78360-000, Telefone: (65) 3382-6200, Campo Novo do Parecis / MT.

c) IFMT - **Campus Primavera do Leste** - AVENIDA SANTO ANTÔNIO, Nº 1.075, Parque Eldorado – Primavera do Leste – MT. Telefone: (66)3498-2716.

d) IFMT - **Campus Pontes e Lacerda** - Rodovia MT-473, s/n - CEP: 78250-000, Telefone: (65) 32668200/3266-8241, Pontes e Lacerda / MT.

e) IFMT - **Campus Rondonópolis** - Rua Ananias Martins de Souza, nº 861 – Vila Mineira, Rondonópolis – MT . Telefone: (66)3427-2309.

f) IFMT - **Campus Sorriso** - Av. dos Universitários, 799, Bairro: Santa Clara - CEP: 78890-000, Telefone: (65) 9961-2297 - (65) 9985-6928, Sorriso / MT.

g) IFMT - **Campus São Vicente** - SVC - Rodovia BR 364, Km 329, Vila de São Vicente, Município de Santo Antonio do Leverger - MT, Telefone: (65) 3341-2110.

h) IFMT – **Campus Bela Vista** – Av. Juliano Costa Marques, s/nº, Bela Vista, cep – 78.051-

015, telefone 65 3318-5158

- 4.2.** Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 20 (vinte) 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.
- 4.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.4.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
  - 4.4.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.6.** Os cartuchos e toners descritos no objeto deverão ser obrigatoriamente genuínos, novos e de primeiro uso em todos os seus componentes, não se considerando como novos aqueles que tenham sofrido qualquer processo de reaproveitamento, reciclagem, recondicionamento, recarga, remanufatura ou que tenham passado por qualquer outro processo similar para reutilização, em quaisquer dos elementos que componham os mesmos;
- 4.7.** As embalagens deverão ser individuais para cada item. Objetivando uma melhor logística de armazenamento, durabilidade, controle e distribuição dos produtos;
- 4.8.** Prazo de garantia para defeito de fabricação de no mínimo 06 (seis) meses, adotando-se o prazo de garantia do fabricante do produto, quando maior;
- 4.9.** Prazo de validade, em cada fornecimento, será de 12 (doze) meses, no mínimo, e deverá estar indicado na embalagem do produto;
  - 4.9.1.** Não serão aceitos produtos com validade vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua plena utilização.
- 4.10.** A empresa licitante deverá apresentar obrigatoriamente na data da sessão pública do Pregão, após o encerramento da etapa de lances, LAUDO(S) TÉCNICO(S) emitido(s) por laboratório/entidade/instituto especializado, de reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da Administração Pública ou por ele credenciado, com acreditação do INMETRO, vinculado à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), com escopo de acreditação na norma ABNT/NBR/ISSO/IEC 17025.
  - 4.10.1.** O laudo técnico mencionado no item anterior deverá consignar a aprovação do produto baseado em dados objetivos do seu desempenho contendo, pelo menos, as seguintes informações:
    - 4.10.1.1.** Dados sobre a embalagem do produto;

- 4.10.1.2. Informação do lote de fabricação e o prazo de validade;
- 4.10.1.3. Informação de marca, modelo e número de série da impressora onde foram realizados os testes;
- 4.10.1.4. Estado do produto, isto é, se o cartucho de toner está em boas condições e sem avarias;
- 4.10.1.5. Descrição da aparência, isto é, se há indícios de reaproveitamento de peças ou se o mesmo apresenta aparência de novo;
- 4.10.1.6. Relatos sobre a ocorrência ou não de vazamentos durante os testes; manuais, guia de instalação, etc.);
- 4.10.1.7. Peso do cartucho antes e depois do teste;
- 4.10.1.8. Data recebimento da amostra, data do início do teste e data da conclusão do teste;
- 4.10.1.9. A metodologia adotada e os equipamentos e insumos utilizados;
- 4.10.1.10. As condições ambientais do laboratório durante a execução dos testes;
- 4.10.1.11. Gráficos, planilhas e tabelas com os dados levantados durante o teste;
- 4.10.1.12. Fotos dos cartuchos de toner testados;
- 4.10.1.13. Rendimento do cartucho de toner com base na norma ABNT/NBR/ISSO/IEC19752/2006 (para cartuchos de toner monocromáticos), ou ABNT/NBR/ISSO/IEC 19798/2011 (para cartuchos de toner coloridos);
- 4.10.1.14. Bom funcionamento;
- 4.10.1.15. Desempenho;
- 4.10.2. Ensaio comparativo, utilizando como parâmetro os valores e características técnicas publicados no manual do fabricante da impressora, comprovando a situação da similaridade do produto com relação ao original em termos de funcionamento, qualidade, desempenho, consumo de toner e rendimento, conforme a norma ABNT/NBR/ISSO/IEC 19752/2006 (para cartuchos de toner monocromáticos), ou ABNT/NBR/ISSO/IEC 19798/2011 (para cartuchos de toner coloridos), devendo o laboratório ser acreditado pelo INMETRO.
- 4.10.3. Ensaio para verificação de densidade óptica dos cartuchos, não podendo apresentar dispersão nos resultados superior a 30%. O ensaio deverá ser realizado conforme a norma ASTM F-2036.
- 4.10.4. Avaliação atestando a qualidade das condições de apresentação e acabamento dos cartuchos, não podendo apresentar vazamentos, trincas ou defeitos que comprometam a segurança em sua utilização.
- 4.10.5. Data de emissão do laudo dentro do período dos 06 (seis) meses anteriores à data de abertura da Sessão Pública do Pregão Eletrônico, relativos aos ensaios da (s) amostra (s).

**4.11.** Não serão aceitos laudos técnicos emitidos por laboratórios que não estejam de

acordo com o estabelecido no item 4.10.

- 4.12.** Somente serão aceitos laudos técnicos dos cartuchos específicos, objeto de aquisição deste termo, sendo vedada a apresentação de laudos de outros tipos de cartuchos similares às impressoras relacionadas.
- 4.13.** A UFRJ poderá efetuar diligências junto ao laboratório responsável pela emissão do laudo técnico para verificação de sua veracidade.
- 4.14.** A empresa deverá apresentar **independente se original do fabricante ou similar, Declaração de Responsabilidade Solidária**, informando os dados do produto e do fabricante, declarando ser responsável pelos danos causados aos equipamentos da UFRJ, em virtude da sua utilização.
- 4.15.** Somente serão aceitos laudos apresentados em nome da empresa licitante.
- 4.16.** A exigência de laudo é amparada nas seguintes deliberações do Tribunal de Contas da União – TCU: Decisão nº 130/2002 – Plenário, Decisão nº 516/2002 – Plenário, Decisão nº 1.196/2002 – Plenário, Decisão nº 1.476/2002 – Plenário, Decisão nº 1.622/2002 – Plenário e Acórdão 1.446/2004.
- 4.17.** Após a entrega de cada lote, será realizado teste de análise visual pela equipe técnica da contratante, visando constatar se os cartuchos e toners analisados apresentam sinais de adulteração, remanufaturamento e/ou recondicionamento.
- 4.18.** Quando se tratar de cartucho de toner **produzido pelo fabricante do equipamento em que será utilizado**:
  - 4.18.1.** O cartucho de toner deverá ser genuíno, original da marca do fabricante do equipamento, inteiramente novo, primeiro uso inclusive a carcaça, e não poderá ser resultante de parcial ou total;
  - 4.18.2.** Será dispensada a exigência de laudo para os suprimentos produzidos pelo mesmo fabricante do equipamento. Esta se justifica em razão dos suprimentos já terem sido submetidos aos processos de homologação e certificação do fabricante, atestando o fiel atendimento a todos os requisitos para o perfeito funcionamento do equipamento;
  - 4.18.3.** A licitante deverá comprovar a origem dos bens importados e a quitação dos tributos a eles referentes, que deverá ser apresentada no momento da entrega do objeto, conforme Decreto Federal 7174 de maio de 2010;
- 4.19.** Referente a logística reversa dos toners e cartuchos usados pela Administração:
  - 4.19.1.** A logística reversa é de responsabilidade da empresa a ser contratada, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes, em especial a Lei número 12.305/2010, o Decreto número 7.404/2010, o Decreto número 7.746/2012 e a instrução Normativa SLTI/MP número 01/2010, para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.
  - 4.19.2.** O recolhimento do lixo tecnológico deverá ser feito num prazo máximo de 30 dias corridos a partir da abertura de solicitação de recolhimento, não havendo número mínimo de itens para realizar o recolhimento. As despesas do recolhimento ficará a encargo da CONTRATADA.
  - 4.19.3.** A empresa a ser contratada deverá apresentar Declaração de



Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos e toners usados e o pleno atendimento da legislação citada acima.

- 4.20.** Quaisquer dúvidas na interpretação deste Termo de Referência serão esclarecidas e suprimidas pelo Coordenador de Licitação do IFMT Campus São Vicente, situada à Rodovia BR 364, Km 329, Vila de São Vicente, Município de Santo Antônio do Lerverger-MT, telefone (65) 3341-2110 e e-mail: [cpl@svc.ifmt.edu.br](mailto:cpl@svc.ifmt.edu.br).
- 4.21.** É vedado o fornecimento de qualquer produto em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada oficial.
- 4.22.** Os produtos poderão ser conferidos detalhadamente em momento posterior a sua entrega, reservando-se ao responsável pelo recebimento, o direito de rejeitá-los quando os produtos não satisfizerem as especificações exigidas na licitação.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **5.1.** São obrigações da Contratante:

- 5.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5.** 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 validade*;

- 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.
- 6.1.7. Entregar o material no Setor de Almoxarifado do respectivo órgão participante, em horário normal de expediente, das 8:00 às 17:00 horas, sendo que seu recebimento definitivo só será feito após aprovado e atestado.
- 6.1.8. Os produtos devem ser **100% novos em todos os seus componentes**, não sendo aceita, em hipótese alguma, a cotação de produtos remanufaturados, reciclados, recarregados e reconicionados, 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.
- 6.1.9. Dar integral cumprimento ao Termo de Referência, do Edital; Fornecer o material conforme qualidade e quantidades acordadas, dentro do prazo de validade, e entregar o termo de garantia de cada produto devidamente preenchido de acordo com as especificações e demais condições; Repor os materiais em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, providenciando sua substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente pela Contratante, sem ônus adicional para o IFMT;
- 6.1.10. Responsabilizar-se pelo fornecimento parcelado, conforme a estrita exigência do Edital e especificações deste Termo de Referência;
- 6.1.11. Responder por todo o ônus referente ao fornecimento, como transporte, embalagens, e também os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários dos seus empregados.
- 6.1.12. Colocar à disposição da contratante todos os meios necessários para comprovação da qualidade dos materiais fornecidos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações e exigências do Edital e seus anexos.
- 6.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8666, de 1993.
- 6.1.14. A contratada, na qualidade de produtora, comerciante ou importadora, deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte do lixo tecnológico

originário da contratação, entendido como aqueles produtos ou componentes em desuso e sujeitos à disposição final, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme Lei nº 12.305/2010, e legislação correlata.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

*7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

## **8. 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.

## **9. CONTROLE 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.

**9.1.1.** O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

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

**9.3.** O representante da Administração anotarà 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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**10.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**10.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**10.1.3.** Fraudar na execução do contrato;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal;

10.1.6. Não manter a proposta.

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

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

10.2.2. Multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;

10.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

10.2.5. 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;

10.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.2.7. 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;

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

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

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

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

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

**10.5.** 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.

**10.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**11.1.** Tendo em vista o art. 225 da Constituição Federal de 1988, que atribui ao Poder Público e à coletividade o dever de defender e preservar o meio ambiente para as presentes e futuras gerações, bem como o art. 3 da Lei n. 8.666/93, que apresenta entre as finalidades da Licitação, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, a Contratada deverá:

11.1.1. Fornecer, quando possível, produtos compostos no todo ou em parte, por material reciclável e atóxico, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; nos termos do Art. 5, inc. III, da IN n. 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

11.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

11.1.3. Otimizar ao máximo possível o volume das embalagens utilizadas para fornecimento de seus produtos, a fim de gerar menos lixo, além de dar preferência às produzidas por materiais reciclados, recicláveis e/ou biodegradáveis.

**São Vicente da Serra - MT 24 de abril de 2019.**

**OSVALDO MARTINS CAPELANI**

**Diretor de Administração e Planejamento**

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a continuidade do Processo. Desde que se obedeam as formalidades legais, bem como as estabelecidas neste Termo de Referência.

Em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**LIVIO DOS SANTOS WOGEL**

**Diretor-Geral IFMT – Campus São Vicente**

