



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**Termo 4/2023 - DEAP-STN/DIGERAL-STN/STN/IFAP**

**ANEXO I - A**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) – BENS E MATERIAIS**

(Processo Administrativo n.º 23228.000955.2022-11)

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para compra de coleção e material bibliográfico, em atendimento às demandas do Campus Santana, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. O objeto deve ser fornecido conforme características técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

TABELA I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA	VALOR MÁXIMO TOTAL	DESCONTO MÍNIMO (%)	VALOR TOTAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA COM DESCONTO
1	Livros nacionais e/ou estrangeiros, disponíveis no mercado editorial interno.	481567	UND	550	R\$ 55.000,00	37,32%	R\$ 34.474,00
2	Livros importados, indisponíveis no mercado editorial interno	481567	UND	100	R\$ 10.000,00	34,90%	R\$ 6.510,00
VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (R\$)						R\$ 100,00	
VALOR TOTAL MÁXIMO COM DESCONTO (R\$)						R\$ 40.984,00	

1.3. O **VALOR MÁXIMO TOTAL ACEITÁVEL** para esta compra é de **R\$ 40.984,00 (Quarenta mil, novecentos e oitenta e quatro reais)**.

1.4. Para o alcance dos valores estimados foram realizadas pesquisas de preços no Paine de Preços do Governo Federal, analisando contratações similares de outros entes públicos federais, conforme documentos constantes no processo, em observância ao disposto na IN n. 73\2020 – SEGES/ME;

1.5 O valor estimado de **R\$ 100,00 (cem reais)** como valor unitário dos livros serve de parâmetro para o

entendimento de que a cada 100% do preço de um livro, tem-se estimado valor mínimo de desconto. Para o item 1, deverá ser dado desconto mínimo de 37,32%. Para o item 2, o desconto mínimo deverá ser de 34,90%; que se trata de percentual de desconto sobre a tabela oficial do catálogo das editoras, como forma de critério objetivo de julgamento, visando assegurar a igualdade de condições e ampla competitividade.

1.5.1 O desconto oferecido deve ser aplicado de forma linear sobre todos os itens, ou seja, todos os livros orçados e não orçados, como forma de assegurar a vantajosidade e melhor proposta para a Administração.

1.6. O objeto será entregue conforme as especificações descritas nesse Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante do edital, independentemente de transcrição;

1.7. As publicações nacionais, disponíveis no mercado interno, listadas nos catálogos e/ ou tabelas oficiais das respectivas editoras, bem como as importadas, no que couber, deverão contemplar livros (escolares, acadêmicos, técnicos e científicos) das áreas do conhecimento, conforme necessidade do IFAP, e ainda manuais, gramáticas, normas técnicas, e obras de referência, entre outros materiais bibliográficos;

1.8. A proposta deverá conter a indicação do desconto para o item, na forma de percentual, com até duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as eventuais casas remanescentes apresentadas. Serão considerados inclusos no preço de fornecimento, já com o desconto, todos os impostos, fretes, taxas e quaisquer outras despesas inerentes aos produtos, devendo as obras serem fornecidas a este Instituto sem ônus adicionais;

1.9. O desconto ofertado pela contratada incidirá sobre o preço normal de tabela das respectivas editoras/distribuidoras, por ocasião da solicitação do fornecimento;

1.10. A Unidade Demandante do IFAP realizará o levantamento dos títulos cotados pela Contratada, e encaminhará listagem final com os títulos a serem atendidos e seus respectivos quantitativos de exemplares;

1.11. A Contratada informará à Unidade Demandante do IFAP os valores unitários (com e sem desconto) e indicará os títulos não localizados ou esgotados;

1.12. A Unidade Demandante do IFAP verificará a situação dos títulos não localizados ou esgotados, a fim de indicar à Contratada os contatos das editoras cujas publicações estejam disponíveis para compra, devendo tais publicações serem adquiridas, o mais breve possível, pela Contratada;

1.13. Em hipótese de alteração de valores dos preços cotados, a Contratada encaminhará justificativa para o Demandante do IFAP, que será avaliada, considerando a validade da proposta e a publicação de nova edição da publicação em questão;

1.14. Para aprovação do orçamento apresentado pela Contratada, este Instituto deverá verificar a veracidade dos valores indicados por meio dos respectivos endereços eletrônicos de cada editora. Caso não exista o link de acesso, o IFAP poderá fazê-lo por meio dos sítios das livrarias;

1.15. Todas as obras entregues deverão ser novas, sem uso anterior. No momento da entrega, caso seja constatada a inobservância do disposto neste subitem, as obras serão recusadas, devendo a contratada substituí-las, sem prejuízo do prazo proposto para a entrega, bem como das demais sanções legais cabíveis;

1.16. Os materiais a serem fornecidos abrangerão diversas áreas do conhecimento, conforme as áreas administrativas do Instituto, bem como a oferta de cursos no Ifap, observada a lista referencial abaixo, consideradas demais áreas e cursos que venham a ocorrer durante a vigência da ata de preços:

Área Administrativa	Cursos	
Gestão Administração geral Orçamentos e finanças Licitação Contratos, atas e convênios Protocolo Economia	Técnico em edificações	
	Técnico em redes de computadores	
	Técnicos em alimentos	Tecnologia em gestão ambiental
	Técnicos em mineração	Tecnologia em comércio exterior
	Técnico em química	Tecnologia em Gestão ambiental
	Técnico em comércio exterior	Tecnologia em redes de computadores
	Técnico em marketing	Tecnologia em construção de edifícios
	Técnico em agropecuário	Tecnologia em alimentos
	Técnico e logística	Tecnologia em mineração

Contabilidade	Técnico em agronegócio	Engenharia agrônoma
Administração de materiais	Técnico em agroecologia	Licenciatura em física
Projetos	Técnico em floresta	Licenciatura em ciências biológicas
Auditoria	Técnico em segurança do trabalho	Licenciatura em química
Planejamento estratégico	Técnico em serviços públicos	Licenciatura em matemática
Gestão documental	Técnico em administração	Licenciatura em Informática
Redação oficial	Técnico em recursos humanos	Licenciatura em Letras português/inglês
	Técnico em publicidade	
	Tecnologia em gestão de recursos humanos	

1.17. 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;

119. 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.

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

Órgão Participante (UASG: 155592): CAMPUS SANTANA				
Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
1	UND	1	550	550
2	UND	1	100	100
CRONOGRAMA				
Conforme necessidade durante a vigência da ARP				
LOCAL DE ENTREGA				
Rodovia Duca Serra, s/n – Bairro Paraíso, Santana/AP, CEP: 69.925-000				

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

3.1.1. Registro de preços para aquisição de coleção e material bibliográfico, em atendimento às demandas do Campus Santana;

3.1.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP foi adotado considerando a hipótese prevista no inciso II do artigo 3º do Decreto 7.892/2013:

a) II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa.

#### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

4.1. 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.

#### **5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

5.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto, bem como os presentes no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis CGU/AGU, Guia de Licitações Sustentáveis do IFAP, Art. 5º da IN/SEGES 1/2020);

5.2. A contratada deverá observar:

5.2.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental exigidos neste Estudo e demais exigências relevantes à compra dispostas no Edital e seus anexos;

5.2.2. No que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº. 7.746, de 05 /06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

5.2.3. 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;

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

5.2.5. 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. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DE OBJETO**

6.1. 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;

6.2. A entrega deverá ser feita diretamente aos locais informados no item 1.13 deste termo, no horário das 08h30min às 11:30h e das 14h às 17h, de segunda à sexta-feira; em dias úteis;

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

6.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os bens 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.

6.5.1. 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.

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

6.7. 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.

#### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. São obrigações da Contratante:

- 7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no 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:
- 8.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 8.1.7. promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc....
- 8.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do

contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

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

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

11.3. O representante da Administração 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.

## **12. DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )  _____	I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

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

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

### 13. DO REAJUSTE

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

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

13.4. 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.

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

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, sendo suficiente a aplicação das sanções administrativas relacionadas no item 15, para os casos de execução parcial ou inexecução, assegurando dessa forma 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 a Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

#### 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;

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

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

15.2.2. **Multa**:

15.2.2.1. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;

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

15.2.3. **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;

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

15.2.5. **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;

15.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 15.2.4. também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

15.4. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3, 15.2.4 e 15.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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



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

15.6. 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.

15.7. 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.

15.7.1. 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.

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

16.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

16.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

16.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

16.3.1.1.1. Os atestados deverão referir-se ao fornecimento de materiais no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante

16.3.1.1.2. O licitante deverá apresentar atestado de Aptidão Técnica, para comprovar a sua efetiva execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom e regular fornecimento de bens, em condições compatíveis de quantidade e prazos.

16.5. O critério de julgamento da proposta é o de maior desconto por item.

16.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **17. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

17.1. O valor máximo aceitável para esta compra é de **R\$ 40.984,00 (quarenta mil, novecentos e oitenta e quatro reais)**;

## 18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

UNIDADE GESTORA	UASG
CAMPUS SANTANA	155592

ITEM	NATUREZA DE DESPESA E SUBITEM	DESCRIÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA	PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	UGR	PI
1 a 2	44.90.52-18	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	171098	1000	156215	V0000N01PJN

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

### 19.1. Da Ata de Registro de Preços:

19.1.1. 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;

19.1.2. 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;

### 19.2. Do Contrato:

19.2.1. 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
REITORIA (órgão gerenciador)	158150	010.820.882/0001-95
CAMPUS SANTANA	155592	010.820.882/0004-38

19.3. 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.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Nos termos do art. 191 da nova lei de licitações - Lei 14.133/2021, esta administração optou por licitar de acordo com a Legislação citada no inciso II do caput do art. 193. (II - a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011).

20.2. Para elaboração deste documento foi utilizado o modelo de minuta padronizado de Termo de referência ou de Projeto Básico da Advocacia-Geral União.

20.3. A contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelo art. 9º da IN SEGES 05/2017 e por se tratar de atividade de custeio, foi observado o art. 3º do Decreto 10.193.

20.4. Este documento possui APÊNDICE I( ESTUDO TÉCNICO RELIMINAR - ETP DIGITAL), devidamente anexado ao processo.

RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA	
<p><b>Equipe de Planejamento</b></p> <p>Portaria nº 1189/2023 – GAB/RE/IFAP</p> <p><b>Tatiane Cristina Ferreira Santos Trombim</b></p> <p>SIAPE: 2329188</p> <p><b>Laurimeire Oliveira Pereira</b></p> <p>SIAPE: 2329844</p> <p><b>Elizabeth Ribeiro da Rocha</b></p> <p>SIAPE: 1809059</p>	<p><b>Tatiane Cristina Ferreira Santos Trombim</b></p> <p>Departamento de Administração e Planejamento - DEAP/campus Santana</p> <p>Portaria nº 365/2023 – GAB/RE/IFAP</p> <p><b>Laurimeire Oliveira Pereira</b></p> <p>Seção de Gerenciamento de Compras e Contratações – SEGEC/DIADM</p> <p>Portaria nº 813/2020 – GAB/RE/IFAP</p>
APROVAÇÕES	
<p><b>Despacho:</b></p> <p>( <input checked="" type="checkbox"/> ) Aprovo e Autorizo:</p> <p><b>-Pregão Eletrônico( Sistema de Registro de Preços)</b></p> <p><b>-Termo de Referência</b></p> <p><b>- Apêndice I (ETP digital).</b></p> <p>( <input type="checkbox"/> ) Não Aprovo</p> <p><b>Marlon de Oliveira do Nascimento</b></p> <p>Diretor Geral - campus Santana</p> <p>Declaração de autorização válida com assinatura eletrônica da Ordenadora de Despesas neste documento.</p>	

Documento assinado eletronicamente por:

- Tatiane Cristina Ferreira Santos Trombim, DIRETOR DE DEPARTAMENTO - CD0004 - DEAP-STN, em 26/09/2023 09:20:57.
- Elizabeth Ribeiro da Rocha, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 26/09/2023 09:33:40.
- Marlon de Oliveira do Nascimento, DIRETOR-GERAL DO CAMPUS SANTANA - CD0002 - STN, em 26/09/2023 10:01:01.
- Laurimeire Oliveira Pereira, TECNICO EM SECRETARIADO, em 27/09/2023 09:31:10.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/09/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 72003  
Código de Autenticação: f5a0683ace

