



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

**Termo 1/2023 - DIADM-PROAD-RE/PROAD/GAB/RE/IFAP**

**ANEXO I - A**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

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

(Processo Administrativo n.º 23228.000616.2023-16)

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para compra de **Material e Insumo Gráfico e de Bandeiras, Flâmulas e Insignias** em atendimento às demandas dos *Campi* e Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, tais: **Porto Grande, Macapá, Avançado de Oiapoque, Laranjal do Jari e Santana**.

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 UNITÁRIO  ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO TOTAL  ACEITÁVEL
1	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. Quantidade mínima por solicitação: 50 unidades.	394035	UND	4100	R\$ 10,96	R\$ 44.936,00
2	Caneca Acrílico - Caneca, material: acrílico, capacidade: 400ml, personalizada: impressão em laser colorido, características adicionais: com alça, cor: a definir.	607571	UND	500	R\$ 3,07	R\$ 1.535,00
3	Caneca - caneca de porcelana reta c/ alça - capacidade mínima 270ml. cor branca, com impressão personalizada (marca Ifap).	397222	UND	540	R\$ 19,42	R\$ 10.486,80

<b>4</b>	Faixa em Lona - faixa em lona b formato: 3x1m impressão 720 dp.	393355	UND	<b>90</b>	R\$ 153,67	R\$ 13.830,30
<b>5</b>	Lona backdrop - 2.50m x 2.30m - Impressão digital em lona com acabamento em ilhós. Estrutura em metalon com acabamento para ilhós. Arte fornecida pela instituição.	478953	UND	<b>4</b>	R\$ 309,39	R\$ 1.237,56
<b>6</b>	Lona banner – 1.80x1.50 - Impressão digital em lona com acabamento e fio. Cor 4/4. Arte fornecida pela instituição.	603277	UND	<b>54</b>	R\$ 129,45	R\$ 6.990,30
<b>7</b>	Banner - banner a formato: em lona 1,20 m x0,90 cm com impressão digital 4x0 cores, 720 dpi.	390473	UND	<b>410</b>	R\$ 46,50	R\$ 19.065,00
<b>8</b>	Rolo de Tecido Lycra - Rolo de tecido lycra tensionada, com 10m x 1,80, fibra 100% poliéster de alta qualidade. Elasticidade: de 20% a 30% na largura, nas cores: verde bandeira, vermelho, branco e bege.	482980	UND	<b>6</b>	R\$ 156,71	R\$ 940,26
<b>9</b>	Etiqueta patrimonial em poliéster - etiqueta patrimonial em poliéster, auto-adesivo, compatível com as impressoras argox OS214 plus, tamanho 45MM largura X 20MM altura, com 02 colunas, rolo de 36 metros, rolos de 109mm de diâmetro, com tubete de 25mm. Impressão aplicável pelo sistema termo transferência com o uso de Ribbon de resina.	607808	UND	<b>20</b>	R\$ 188,97	R\$ 3.779,40
<b>10</b>	Tapete vinil entrelaçado - Tapete fabricado com filamento de vinil entrelaçado, costado sólido não espumado também em vinil cor predominante a definir, lavável, não propagador de chamas, antiderrapante, com propriedades microbiológicas que inibem o crescimento de fungos, fixado no costado por fusão térmica durante o processo de produção, espessura mínima de 10,00 mm, personalizado com a logomarca da instituição e a inscrição, campus Laranjal do Jari, com arte final fornecida posteriormente pela contratante conforme medidas: 2,34 metros de comprimento x 1,77 m de largura para uso no saguão de entrada do bloco administrativo e departamento de ensino da unidade.	333379	UND	<b>31</b>	R\$ 263,27	R\$ 8.161,37
<b>11</b>	Livro de registro - livro registro / controle , livro de registro de diplomas cursos superiores com logo e numeração padronizadas nº 1 c/200 folhas.	338677	UND	<b>3</b>	R\$ 38,18	R\$ 114,54
<b>12</b>	Pen Drive Personalizado 8 GB - 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	<b>1790</b>	R\$ 18,27	R\$ 32.703,30
<b>13</b>	Bonê Adulto - estampa frontal e lateral, regulador de plástico, aba estampa inferior – Composição 100% Poliéster	476851	UND	<b>150</b>	R\$ 19,89	R\$ 2.983,50
<b>14</b>	Adesivos institucionais - adesivos formato 10 cm x 10 cm - autocolante - com impressão digital 4x0 cores 720 dpi.	372865	UND	<b>100</b>	R\$ 3,67	R\$ 367,00
<b>15</b>	Adesivo padrão a4 - impressão em adesivo, em papel adesivo, colorido; em tamanho A4. Solicitação mínima de 50 unidade	354248	UND	<b>50</b>	R\$ 8,63	R\$ 431,50

16	Wind Banner - Wind banner medindo 1,50x0,50cm, com impressão frente e verso, bandeira de tecido camberra, kit de hastes de fibra de vidro para montagem de 2,50m, com a curvatura chega a 2m do chão, impressão dupla-face, base produto de plástico injetado para montagem projetados para suportar rajadas de vento de até 29km/h.	478955	UND	71	R\$ 220,00	R\$ 15.620,00
17	Folder 1 - folder tipo 1 (eventos), papel: couchê fosco 150g/m2; formato: aberto (21cm x 29,7cm); cores: 4x4; acabamento: impressão em policromia, refil, vinco, duas dobras, a arte será fornecida pela Instituição.	456247	UND	8050	R\$ 1,07	R\$ 8.613,50
18	Folder 2 - folder tipo 2 (processo seletivo) papel couchê fosco 150g/m2, tamanho (aberto) 43x18 cm, cor: 4/4; acabamento: impressão em policromia, refil, vinco, duas dobras, dobradas, arte será fornecida pela Instituição.	456247	UND	16500	R\$ 1,07	R\$ 17.655,00
19	Pasta personalizada em material plástico transparente, com zíper, logomarca colorida, em tamanho 35x37 cm.	432629	UND	1300	R\$ 6,16	R\$ 8.008,00
20	Pasta eventos - pasta eventos, material papel reciclado, altura 33, tipo impressão com logotipo, gramatura 340, largura 23,50, características adicionais 1 com bolsa.	350987	UND	3600	R\$ 4,85	R\$ 17.460,00
21	Crachá – crachá, papel branco, 12cm x 10cm, impressão colorida, gramatura 180g, com cordão	438849	UND	1650	R\$ 2,44	R\$ 4.026,00
22	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	600	R\$ 4,45	R\$ 2.670,00
23	Bloco - 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.	485590	UND	6600	R\$ 5,97	R\$ 39.402,00
24	Caneta esferográfica - material papel reciclado, material ponta esfera de tungstênio, cor tinta azul, características adicionais, corpo cilíndrico, cor azul, personalizada.	410779	UND	1300	R\$ 2,87	R\$ 3.731,00
25	Caneta Personalizada - 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	1800	R\$ 8,78	R\$ 15.804,00
26	Painel Blackdrop personalizado com logo do IFAP medindo 3x2m	603314	UND	9	R\$ 426,71	R\$ 3.840,39
27	Painel em Lona - painel em lona vinil de alta durabilidade e-b formato: 4x2 m com impressão digital 720 dpi, bainha com reforço e acabamento com ilhós a cada 20cm.	477621	UND	3	R\$ 783,25	R\$ 2.349,75
28	Certificado - 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.	439238	UND	1000	R\$ 1,90	R\$ 1.900,00
	Apostila brochura - apostila brochura até 50 páginas, material offset, gramatura 75g/m2, comprimento 280m, largura 210mm,					

29	cores 4 x 4 (capa e miolo), conforme modelo e quantidade de páginas a ser apresentado pelo requisitante.	261501	UND	700	R\$ 11,14	R\$ 7.798,00
30	Chaveiro Aço Inox - Chaveiro, material aço inoxidável, tamanho 130 x 40, tipo impressão fotocorrosão / alto relevo, aplicação uso geral, características adicionais corrente e argola niqueladas, cantos arredondados.	290057	UND	704	R\$ 48,72	R\$ 34.298,88
31	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	1300	R\$ 16,65	R\$ 21.645,00
32	Garrafa personalizada - garrafa, material plástico, capacidade 500, aplicação água, características adicionais tampa roscada/personalizada conforme modelo, tipo squeeze.	418196	UND	700	R\$ 11,15	R\$ 7.805,00
33	Copo Retrátil - Copo retrátil de silicone dobrável 100ml ecológico, com as seguintes características: (Altura) 8cm x (Comprimento) 7cm x (Largura) 4,3cm (Diâmetro) 3,0cm. Material: silicone. Cores: verde e vermelho com impressão de logotipo negativo na tampa. Capacidade: 100ml.	461330	UND	1550	R\$ 43,23	R\$ 67.006,50
34	Mochila - Mochila Sacochila, tecido Oxford, personalizado com identidade do Ifap a ser enviada, impressão em sublimação, medida 33x40, costura reforçada e cordão em nylon cor preto.	303377	UND	1100	R\$ 11,78	R\$ 12.958,00
35	Agenda personalizada do IFAP – 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.	457218	UND	1300	R\$ 32,77	R\$ 42.601,00
36	Cartilha - 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, refile, canoa com vinco e dobra, com dois grampos, verniz uv localizado 40% em cada página.	448200	UND	500	R\$ 9,82	R\$ 4.910,00
37	Adesivo - Adesivo na medida 6m x 3m para outdoor Triedo. Material adesivo monomérico de alta qualidade. Impressão 2440 DPI com tinta ecosolvente (ecologicamente correta) e durabilidade de 2 anos sob sol e chuva (ambientes externo e interno).	606194	UND	12	R\$ 255,50	R\$ 3.066,00
38	Panfleto A5 - Panfleto A5 (148X210MM), couchê fosco 90g, 4x4, frente e verso.	471781	UND	5000	R\$ 0,78	R\$ 3.900,00
39	Caderneta - Caderneta feita em kraft natural, personalizada, formato de bolso tipo moleskine ecológico, produzido nas dimensões 100x150mm com capas em Papel Kraft 420g/m2 e miolo com 60 folhas sem impressão em Papel Reciclado 75g/m2. Possui fechamento lateral com elástico.	609177	UND	100	R\$ 7,45	R\$ 745,00
40	Carregador wireless - Carregador wireless personalizado em bambu, tipo Organizador de Mesa Personalizado com Carregador wireless. Carregador wireless, hub USB e suporte para celular. Entrada 5V/1.5A. Potência máxima de saída: 5W. 1 porta USB e 1 porta USB tipo C. Incluso cabo USB/tipo C para	455733	UND	150	R\$ 185,86	R\$ 27.879,00

	carregamento. Compatível com smartphones com tecnologia de carregamento sem fios. Fornecido em caixa. 255 x 135 x 14 mm   SP, com Gravação Laser   Tampografia					
41	Carregador wireless - Carregador wireless personalizado em bambu, impressão em serigrafia ou laser compatível com smartphones, com tecnologia de carregamento sem fio. Potência máxima de carregamento de 5W. Incluso cabo USB/ Micro USB de 1 metro. Fornecida em caixa kraft. Medidas aproximadas: Tamanho A x L x P: 0,9X9,2X9,2CM / Área de gravação A x L: 7,0X7,0CM / Peso aproximado: 100grs	455733	UND	800	R\$ 75,62	R\$ 60.496,00
42	Chaveiro - Chaveiro, material plástico, formato retangular, tamanho 6 x 3, cor verde, aplicação identificação de chaves, características adicionais: tampa/etiqueta identificação/argolas niqueladas.	396096	UND	400	R\$ 0,87	R\$ 348,00
43	Kit para evento corporativo - Kit para evento corporativo contendo: caneta kraft natural personalizada com a marca do Ifap, Pen drive de bambu personalizado com a marca do Ifap, Caderneta moleskine kraft natural, personalizada com a marca do Ifap, formato de bolso tipo moleskine ecológico, produzido nas dimensões 100x150mm com capas em Papel Kraft 420g/m2 e miolo com 60 folhas sem impressão em Papel Reciclado 75g/m2. Possui fechamento lateral com elástico.com capa e embalagem kraft todos personalizados, Embalagem/caixa em kraft todos personalizada com a marca do Ifap, nas medidas que integrem os itens descritos anteriormente.	223476	UND	150	R\$ 48,90	R\$ 7.335,00
44	Cartaz - cartaz (tamanho 40x60 cm) papel couchê matte 115g, cor: 4/0; acabamento: quatro tiras de fita dupla face no verso de, no mínimo, 2m, a arte será fornecida pela Instituição.	261840	UND	1100	R\$ 12,41	R\$ 13.651,00
45	Broche Pin Dourado - Broche Pin em metal dourado, diâmetro 25mm, borda dourada, logotipo colorido, com pino e fecho de metal no verso.	247572	UND	150	R\$ 6,31	R\$ 946,50
46	Cartilha - 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	100	R\$ 8,53	R\$ 853,00
47	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 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	300	R\$ 3,57	R\$ 1.071,00
48	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\$ 9,46	R\$ 4.730,00
	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					

49	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	1000	R\$ 6,12	R\$ 6.120,00
50	Placa de identificação - Placa de identificação, material acrílico, comprimento 30 cm, altura 10 cm, aplicação sinalização ambiente, espessura 3 mm, característica adicionais: 1 aplicação de texto em cores.	459830	UND	41	R\$ 13,02	R\$ 533,82
51	Fornecimento e instalação Placa de Sinalização de segurança contra incêndio e pânico. Placa de sinalização com fornecimento e instalação de placa de sinalização de extintores e hidrantes, andares, rotas de fuga, proibido fumar, risco de incêndio, risco elétrico, advertências, indicação de pavimento, 'aperte e empurre', etc, com efeito fotoluminescente para sinalizar parede e demarcar solo, observada a NBR 13434,norma técnica do CBMAP e alterações.	608521	UND	50	R\$ 27,55	R\$ 1.377,50
<b>BANDEIRAS, FLÂMULS E INSÍGNIAS</b>						
52	Bandeira oficial do Município de Porto Grande - Bandeira oficial do município de Porto Grande, em tecido 100% poliéster, no tamanho aproximado de 1,35 x 1,93 metros.	605982	UND	2	R\$ 142,13	R\$ 284,26
53	Bandeira Oficial do Brasil - Bandeira oficial do Brasil, em tecido 100% poliéster, no tamanho aproximado de 1,35 x 1,93 metros.	605982	UND	3	R\$ 183,00	R\$ 549,00
54	Bandeira oficial do Estado do Amapá - Bandeira oficial do estado do Amapá, em tecido 100% poliéster, no tamanho aproximado de 1,35 x 1,93 metros	605982	UND	3	R\$ 142,13	R\$ 426,39
55	Bandeira Institucional do Instituto Federal do Amapá - Bandeira institucional do Instituto Federal do Amapá, em tecido 100% poliéster, no tamanho aproximado de 1,35 x 1,93 metros.	605982	UND	5	R\$ 142,13	R\$ 710,65
56	Bandeira Oficial do Brasil - Bandeira oficial do Brasil, em tecido 100% poliéster, no tamanho aproximado de 1,12 x 1,60 metros.	400290	UND	2	R\$ 96,67	R\$ 193,34
57	Bandeira oficial do Estado do Amapá - Bandeira oficial do estado do Amapá, em tecido 100% poliéster, no tamanho aproximado de 1,12 x 1,60 metros.	400290	UND	2	R\$ 96,67	R\$ 193,34
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$ 623.072,65</b>

1.3. O **VALOR MÁXIMO TOTAL ACEITÁVEL** para esta compra é de **R\$ 623.072,65 (seiscentos e vinte e três mil e setenta e dois reais e sessenta e cinco centavos)**.

1.4. Para o alcance dos valores estimados foram realizadas pesquisas de preços no **Banco de Preços, bem como preços de sítios eletrônicos, conforme documentos constantes no processo, em observância ao disposto na IN n. 73/2020 – SEGES/ME**;

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

1.6. Para efeito de julgamento dos preços no PREGÃO ELETRÔNICO - SRP, o critério de julgamento será o **menor preço por item**, sendo vencedor o licitante que ofertar o menor valor para o item na fase de lances;

1.7. Em todos os materiais deverão constar, em suas embalagens, descrições e especificações na língua portuguesa ou apresentar rótulo com as mesmas características;

1.8. Os produtos deverão ser **inteiramente novos, de primeiro uso**, e possuir garantia mínima do fabricante, observado aqueles itens que em sua própria descrição tem prazo de garantia já mencionado;

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;

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
1	UND	1	2400	2400
4	UND	1	40	40
6	UND	1	32	32
7	UND	1	192	192
8	UND	1	6	6
9	UND	1	10	10
12	UND	1	1700	1700
13	UND	1	150	150
16	UND	1	40	40
17	UND	1	7550	7550
18	UND	1	16500	16500
19	UND	1	1300	1300
20	UND	1	2700	2700
21	UND	1	1500	1500
22	UND	1	400	400
23	UND	1	4200	4200
24	UND	1	1300	1300
25	UND	1	1100	1100
26	UND	1	5	5
27	UND	1	2	2
28	UND	1	700	700
29	UND	1	700	700
30	UND	1	700	700
31	UND	1	1200	1200
33	UND	1	1550	1550
34	UND	1	900	900
35	UND	1	1300	1300
36	UND	1	500	500
37	UND	1	12	12
38	UND	1	5000	5000
39	UND	1	100	100
40	UND	1	150	150
41	UND	1	800	800
43	UND	1	50	50
44	UND	1	1000	1000
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				
Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
1	UND	1	300	300
3	UND	1	300	300
4	UND	1	20	20
5	UND	1	4	4
7	UND	1	110	110
10	UND	1	8	8
16	UND	1	6	6
23	UND	1	2000	2000
25	UND	1	300	300
50	UND	1	1	1
55	UND	1	2	2
56	UND	1	2	2
57	UND	1	2	2
CAMPUS AVANÇADO DE OIAPOQUE				
3	UND	1	40	40
7	UND	1	8	8
11	UND	1	3	3
12	UND	1	50	50
53	UND	1	1	1
54	UND	1	1	1
55	UND	1	1	1
CRONOGRAMA				
Conforme necessidade durante a vigência da ARP				
LOCAL DE ENTREGA				
<b>Campus Macapá:</b> Rodovia 210, Km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP, CEP: 68.909-398 <b>Campus Oiapoque:</b> 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
1	UND	1	400	400
3	UND	1	100	100
10	UND	1	3	3
20	UND	1	200	200
23	UND	1	400	400
25	UND	1	400	400
26	UND	1	1	1
27	UND	1	1	1
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 Participante (UASG: 155941): CAMPUS PORTO GRANDE				
Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
1	UND	1	500	500



3	UND	1	100	100
4	UND	1	30	30
6	UND	1	20	20
7	UND	1	100	100
9	UND	1	10	10
10	UND	1	20	20
12	UND	1	40	40
14	UND	1	100	100
16	UND	1	20	20
17	UND	1	500	500
20	UND	1	700	700
21	UND	1	150	150
22	UND	1	200	200
26	UND	1	3	3
28	UND	1	300	300
30	UND	1	4	4
31	UND	1	100	100
32	UND	1	700	700
34	UND	1	200	200
42	UND	1	400	400
43	UND	1	100	100
44	UND	1	100	100
45	UND	1	150	150
46	UND	1	100	100
47	UND	1	300	300
48	UND	1	500	500
49	UND	1	1000	1000
50	UND	1	40	40
51	UND	1	50	50
52	UND	1	2	2
53	UND	1	2	2
54	UND	1	2	2
55	UND	1	2	2
<b>CRONOGRAMA</b>				
Conforme necessidade durante a vigência da ARP				
<b>LOCAL DE ENTREGA</b>				
Rodovia Perimetral Norte (BR-210), km 103, S/N, CEP 68997-000, Porto Grande-AP				

Órgão Participante (UASG: 158160): CAMPUS LARANJAL DO JARI				
Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
1	UND	1	500	500
2	UND	1	500	500
6	UND	1	2	2
15	UND	1	50	50
16	UND	1	5	5
<b>CRONOGRAMA</b>				
Conforme necessidade durante a vigência da ARP				
<b>LOCAL DE ENTREGA</b>				
Rua Nilo Peçanha, 1263 – Bairro Cajari, Laranjal do Jari/AP, CEP: 68.920-00				

### 1.17. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA E/OU CATÁLOGO:

1.17.1. 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;

1.17.2. 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;

1.17.3. 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;

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

1.17.5. 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;

1.17.6. 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.

1.17.7. 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;

1.17.8. As amostras apresentadas poderão ser desmontadas e executadas em 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 a avaliação técnica, sem custos para a administração da contratante.

1.17.9. 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.

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

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

1.17.11.1. **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. **Critérios 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 O Campus Porto Grande justifica a aquisição visando atender à necessidade de desenvolvimento de atividades e eventos com participações do Setor de Desporto em eventos dentro e fora do IFAP.

2.1.2 O Campus Laranjal do Jari informa que visa o gerenciamento de atividades dos servidores, qualidade e suporte no ambiente de trabalho, apoio aos servidores do campus, apoio aos eventos científicos e de extensão.

2.1.3 Por sua vez, o Campus Oiapoque relata que a aquisição se justifica em função da necessidade de confecção de material gráfico para as atividades/projetos da unidade e que as bandeiras serão utilizadas para a identificação institucional em eventos, feitas e cerimônias locais.

2.1.4 O Campus Santana justifica a aquisição com a finalidade de que o material será aplicado na promoção da Identidade Visual do IFAP

para fins de fortalecimento da Marca como estratégia de alcance dos diversos públicos alvo, contribuindo, assim, para a sua Missão Institucional.

2.1.5 O Campus Macapá informa que o material pretendido será utilizado em eventos internos e externos e que as Bandeiras, flâmulas e insígnias permanentes serão para uso na divulgação e representação do Ifap, estado e país em competições e eventos científicos e esportivos.

2.1.6 Por fim, a Reitoria justifica que a aquisição será utilizada em jogos esportivos internos e externos, reabastecimento do almoxarifado, utilização em cursos e eventos institucionais das pró-reitorias demandantes.

## **2.2. Especificações Técnicas:**

2.2.1. Todos os itens constantes neste termo de referência possuem descrições bem específicas dada a sua finalidade, que são atividades cotidianas escolares e administrativas comuns do Ifap, seja para suporte, conservação, organização ou comunicação que necessitam do material requerido.

2.2.2. Portanto, as descrições foram devidamente levantadas pelos demandantes e operadores finais dos materiais e equipamentos, os quais detém o conhecimento técnico-operacional das atividades que serão desenvolvidas.

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:**

2.3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preço – SRP, considerando as hipóteses previstas no inciso II e III do artigo 3º do Decreto 7.892/2013:

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;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

2.3.2. Além da conveniência de entregas parceladas, a aquisição refere-se ao atendimento da demanda de mais de um órgão **Órgão Gerenciador (UASG 158150-Reitoria), e Órgãos Participantes (UASG's 158159-C. Macapá, 155592-C. Santana, 155941- C. Porto Grande e 158160-C. Laranjal do Jari).**

2.3.3. Em atenção a Portaria nº 13.623 de 10 de dezembro de 2019, por meio do Plano de Centralização de Contratações Públicas do IFAP, foram centralizadas todas as compras e contratações na Reitoria - sendo este o órgão gerenciador e os demais campi órgão participante. Cabe ressaltar que a centralização foi feita apenas quanto ao perfil de compras, sendo que cada unidade participante continua com autonomia orçamentária e financeira para empenho, celebração e execução contratual e pagamentos.

2.3.4. Além da justificativa acima, vale destacar algumas vantagens decorrentes deste procedimento licitatório, 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, bem como os preços, respectivos fornecedores 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 envolvidos.

## **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 compra de **Material e Insumo Gráfico e de Bandeiras, Flâmulas e Insígnias**, em atendimento às demandas dos *Campi* e Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, tais: **Porto Grande, Macapá, Avançado de Oiapoque, Laranjal do Jari e Santana.**

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

4.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, por meio do Sistema de Registro de Preços.

#### **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. Os licitantes deverão:

5.2.1. atender aos critérios de sustentabilidade ambiental exigidos neste Termo de Referência e demais exigências relevantes à compra dispostas no Edital e seus anexos;

5.2.2. 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;

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

5.2.4. 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;

5.2.5. 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;

5.2.6. 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);

#### **6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DE OBJETO**

6.1. A entrega dos materiais será em remessa parcelada, conforme necessidade da Contratante;

6.2. 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;

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

6.4. 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.

6.5. 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6. 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.

6.6.1. 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.

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

6.8. 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.

#### **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 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.

### 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 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;

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

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, quando for o caso;

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;

11.1.1. 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;

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 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.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. 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.

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 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.

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 =	$\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------------	--

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 irrealizáveis 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 será exigida a garantia contratual prevista no art. 56 da lei nº 8.666/1993, sendo 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 14 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 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.
- 16.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 16.4.1. Valor Global: **R\$ 623.072,65 (seiscentos e vinte e três mil e setenta e dois reais e sessenta e cinco centavos).**
- 16.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço 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\$ 623.072,65 (seiscentos e vinte e três mil e setenta e dois reais e sessenta e cinco centavos).**

## 18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE GESTORA	UASG
REITORIA (GERENCIADOR)	158150
CAMPUS MACAPÁ / AVANÇADO DO OIAPOQUE	158159
CAMPUS SANTANA	155592
CAMPUS PORTO GRANDE	155941
CAMPUS LARANJAL DO JARI	158160

ITEM	NATUREZA DE DESPESA E SUBITEM	DESCRIÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA	PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	UGR	PI
1 a 9	33.90.32-09	MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO	171098	1000	-	V0000N01PJN
10	44.90.52-51	PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	171098	1000	-	V0000N01PJN
11 a 27	33.90.32-09	MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO	171098	1000	-	V0000N01PJN
28 a 51	33.90.30-16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	171098	1000	-	V0000N01PJN
52 a 57	44.90.52-16	BANDEIRAS, INSÍGNIAS E FLÂMULAS	171098	8100	-	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 MACAPÁ E AVANÇADO 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 JARI	158160	010.820.882/0003-57

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 PRELIMINAR - ETP DIGITAL](#)

RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA	
<p><b>Equipe de Planejamento</b></p> <p>Portaria nº 1034/2023 – GAB/RE/IFAP</p> <p><b>Elcio Pires de Souza Junior</b></p> <p>SIAPE: 2338875</p> <p><b>Marcos Alexandre Costa de Sousa</b></p> <p>SIAPE: 1808915</p> <p><b>Wanja Correa da Silva</b></p> <p>SIAPE: 2329941</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> <p>Diretora de Administração Substituta – DIADM</p> <p>Portaria nº 861/2020 – GAB/RE/IFAP</p> <p><b>Ana Paula Almeida Chaves</b></p> <p>Pró-Reitora de Administração</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>(        ) Não Aprovo</p> <p><b>Themistocles Raphael Gomes Sobrinho</b></p> <p>Reitor em exercício do IFAP</p> <p>Declaração de autorização válida com assinatura eletrônica da Ordenadora de Despesas neste documento.</p>	

Documento assinado eletronicamente por:

- **Elcio Pires de Souza Junior**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 19/07/2023 14:45:56.
- **Marcos Alexandre Costa de Sousa**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 19/07/2023 15:05:54.
- **Wanja Correa da Silva**, SECRETARIO EXECUTIVO, em 19/07/2023 16:47:59.
- **Laurimeire Oliveira Pereira**, DIRETOR - SUB-CHEFIA - DIADM-PROAD-RE, em 20/07/2023 08:52:02.
- **Ana Paula Almeida Chaves**, PRO-REITOR - CD0002 - PROAD, em 20/07/2023 11:14:49.
- **Themistocles Raphael Gomes Sobrinho**, Reitor em Exerício do IFAP - CD1001 - RE, em 20/07/2023 11:20:32.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/07/2023. 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: 65973

Código de Autenticação: 5b9f00d42c



Rodovia BR 210, KM 03, s/n, Brasil Novo, MACAPA / AP, CEP 68.909-398