



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
DIPOP/REITORIA

Avenida Desembargador Maynard, nº 549, Suissa,
Aracaju/SE. Cep: 49052-210.

Diretoria de Planejamento, Obras e Projetos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

A	OBJETO			
	ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	Unidade	Qtd.
01	CARTUCHO PARA PLOTTER HP 72/ T1200 – GRAY – 130ml - Original	Unid.	02	
02	CARTUCHO PARA PLOTTER HP 72/ T1200 - PHOTO BLACK– 130ml- Original	Unid.	03	
03	CARTUCHO PARA PLOTTER HP 72/ T1200 - MATTE BLACK– 130ml- Original	Unid.	03	
04	CARTUCHO PARA PLOTTER HP 72/ T1200 – CYAN– 130ml- Original	Unid.	02	
05	CARTUCHO PARA PLOTTER HP 72/ T1200 – MAGENTA– 130ml- Original	Unid.	02	
06	CARTUCHO PARA PLOTTER HP 72/ T1200 – YELLOW– 130ml- Original	Unid.	02	

B	<p>JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO(Inciso I, art. 3.º da Lei 10.520/2002 e Inciso III, Art. 9.º do Decreto 5.450/2005):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Aquisição de Suprimentos para Impressora para atender às necessidades do Instituto Federal de Sergipe conforme especificações e quantidades estabelecidas na tabela Quantitativo por Participante, que será anexada ao Edital como Anexo I.2. Os bens, objeto da aquisição, estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.3. Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de 3/4 do prazo máximo da validade informada pelo fabricante. Exemplo: Produto com 3 (três) anos de garantia = 36 meses. Os produtos entregues deverão ter validade de, no mínimo, 27 meses, contados da data de fabricação, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.
C	<p>CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei 10.520, de 2002 e do Decreto 5.450, de 2005.

D	<p>CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO (§ 2.º DO INCISO VI ART. 9.º DO DECRETO 5.450/2005):</p> <ol style="list-style-type: none">1. No preço ofertado, além de estar compatível com o de mercado, deverão
----------	--

estar incluso todos os custos necessários, tais como: acessórios de instalação, impostos, tributos, custos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do item.

2. O fornecedor deverá estar legalmente estabelecido e explorar ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação.

3. O fornecedor que ofertar (em) cartucho de marca diferente da marca da impressora a que se destina deverá apresentar cópia autenticada juntamente com a proposta o Laudo/Relatório de Análise Técnica expedido por laboratório com escopo de acreditação na norma ABNT NBR/ISO/IEC 17025 ou outra norma vigente específica para os suprimentos de informática objeto deste certame, com a realização de ensaios ópticos comparativos com um cartucho de tinta original do fabricante da impressora, que comprove a boa qualidade e o bom desempenho dos cartuchos quando empregados no fim a que se destinam.

3.1. A não apresentação deste documento acarretará a desclassificação, sendo que o Laudo deve comprovar a qualidade do suprimento de acordo com as normas:

- a. ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006;
- b. ABNT NBR ISO/IEC 19798:2011;
- c. ABNT NBR ISO/IEC 24711:2011.

3.2. O laudo técnico deverá possuir data de emissão não superior a 12 (doze) meses da data da realização do pregão;

3.3. A exigência de Laudo é amparada nas seguintes deliberações do Tribunal de Contas da União – TCU: Decisão nº 130/2002 – Plenário, Decisão nº 516/2002 – Plenário, Decisão nº 1196/2002 – Plenário, Decisão nº 1476/2002 – Plenário, Decisão nº 1622/2002 – Plenário e Acórdão 1446/2004; Acórdão 1033/2007 – Plenário do TCU.

3.4. O LAUDO TÉCNICO deve ser emitido por laboratório/entidade/instituto, de reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da Administração Pública ou por ele credenciado, com acreditação do INMETRO, pertencente à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), contendo as seguintes características mínimas:

- a) Dados sobre a embalagem do produto;
- b) Informação do lote de fabricação e o prazo de validade;
- c) Informação da marca, modelo e número de série da impressora onde foram realizados os testes e a data de realização dos ensaios.
- d) Estado do produto, isto é, se o cartucho de tinta está em boas condições e sem avarias;
- e) Descrição da aparência, isto é, se há indícios de reaproveitamento de peças ou se o mesmo apresenta aparência de novo;
- f) Relatos sobre a ocorrência ou não de vazamentos durante os testes;
- g) Descrição da documentação encontrada no interior da embalagem (por exemplo: manuais, guia de instalação etc);
- h) Volume de tinta utilizada para esgotar/exaurir o cartucho/toner para fins de comparação com o volume registrado na embalagem;
- i) Data de recebimento da amostra, data do início do teste e data da conclusão do teste;
- j) A metodologia adotada e os equipamentos e insumos utilizados;
- l) As condições ambientais do laboratório durante a execução dos testes;
- m) Número de páginas impressas de forma legível, com cobertura mínima de 5% para cor preta e de 15% para colorido com base na norma ABNT NBR ISO/IEC 19752;
- n) Medidas de densidade óptica em papel após a impressão;
- o) Gráficos, planilhas e tabelas com os dados levantados durante o teste;
- p) Fotos dos cartuchos de tinta testados;
- q) Ser um cartucho original de fábrica, novo, de primeiro uso, sem nenhum

	<p>processo de acondicionamento, remanufaturamento ou reciclagem.</p> <p>r) Conclusão</p> <p>4. O fornecedor deverá apresentar declaração se responsabilizando pela coleta de cartuchos e toners inservíveis através de 0800 ou Via Web em parceria com o fabricante, sem nenhum custo para o órgão através de logística reversa, durante a entrega do Objeto.</p> <p>5. O fornecedor de cartuchos original do fabricante da impressora obrigada a apresentar declaração de que os produtos são originais do fabricante da impressora, sendo que esta declaração deve ser direcionada exclusivamente para este processo assinado por representante legal, durante a entrega do Objeto.</p> <p>6. Não serão aceitos, em hipótese alguma, a cotação de produtos manufaturados, acondicionados ou pirateados.</p>
--	--

E	<p>MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS (§ 2.º DO INCISO VI ART. 9.º DO DECRETO 5.450/2005):</p> <p>1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.</p> <p>2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 05 (cinco) dias do prazo total recomendado pelo fabricante.</p> <p>3. Os produtos deverão ser entregues em dia útil, no almoxarifado do Instituto Federal de Sergipe, nos seguintes horários e endereços:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1 Das 08h às 12h e das 14h às 17h, no endereço:</p> <p>- REITORIA: Av. Jorge Amado, 1551, Jardins – Aracaju/SE – CEP 49025-330 Contato: Coordenador de almoxarifado (79) 3711-1439</p> <p>As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser encaminhadas ao endereço de e-mail de cada unidade emissor da Nota de Empenho.</p>
----------	---

F	<p>RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO (ART. 73 A 76 DA LEI 8666/93):</p> <p>1. Os bens serão recebidos:</p> <p style="padding-left: 20px;">a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.</p> <p style="padding-left: 20px;">b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório; em se tratando de item de maior complexidade, o prazo poderá ser de até 30 (trinta) dias para o recebimento definitivo, sem maiores ônus ao IFS, cabendo ao setor responsável pela aceitação definitiva comunicar tal fato ao fornecedor.</p> <p>2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.</p> <p>3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.</p> <p>4. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.</p> <p>5. O recebimento do material fica condicionada aos preceitos do art. 2º, Inciso II do Decreto 7174/2010, devendo a licitante adjudicatária comprovar a origem dos bens importados oferecidos bem como a quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob</p>
----------	---

pena de rescisão contratual e multa.

G	DO PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS: <ol style="list-style-type: none">O prazo para entrega será de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de recebimento da nota de empenho.<ol style="list-style-type: none">A nota de empenho poderá ser encaminhada por correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (e-mail).<ol style="list-style-type: none">Caso o e-mail não seja devolvido pelo servidor de e-mails com indicativo de erro, reputar-se-á como devidamente ENTREGUE ao fornecedor, sem que seja necessária a confirmação pelo contratante.O prazo para entrega começará a contar da data em que foi assinado o AR ou encaminhado e-mail não devolvidos pelo servidor de e-mails.Nos casos em que o empenho for ORDINÁRIO, os itens são agrupados em uma única nota de empenho, pelo princípio da economicidade; no entanto, cada item deverá ser considerado uma nota de empenho independente, estando o contratado autorizado a efetuar a entrega parcial deste empenho; porém, o item entregue deverá ser entregue em sua totalidade.Caberá ao setor responsável pelo recebimento do material monitorar o prazo de entrega e, se assim entender, notificar a empresa sobre a proximidade de encerramento do prazo de entrega.
----------	---

K	CONTROLE DA EXECUÇÃO(§ 2.º DO INCISO VI ART. 9.º DO DECRETO 5.450/2005): <ol style="list-style-type: none">A fiscalização do fornecimento será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, e de tudo dará ciência à Administração.O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do fornecimento.A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.As ocorrências relacionadas com a execução do objeto deverão ser anotadas em registro próprio, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
----------	--

L	DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (INCISO V DO ART. 9.º DO DECRETO 5.450/2005): <ol style="list-style-type: none">As infrações e sanções administrativas referentes à licitação e à contratação estarão dispostas no Edital e Contrato, se houver, respectivamente.
----------	--

M	DO PAGAMENTO (INC. XIV, "A" E § 3º DO ART. 40 DA LEI Nº 8.666) <ol style="list-style-type: none">O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias (se apresentada dentro do exercício financeiro corrente), contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, nos termos do art. 5.º, § 3.º, da Lei n.º 8.666, de 1993.O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor
----------	---

competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada para o endereço de e-mail do Setor emissor da Nota de empenho, conforme listado na letra "F" (Métodos e Estratégias de Suprimentos).
4. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
6. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta online ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
7. Quando do pagamento, será efetuada a **retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.**
8. A Contratada regularmente optante pelo **Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.**
9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

N DA SUSTENTABILIDADE (ART. 5.º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MPOG 01/2010):

1. Deverão ser observados, na aquisição, os Critérios de Sustentabilidade Ambiental, que trata a Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2010, no que couber:
 - a. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;

	<ul style="list-style-type: none"> b. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares; c. que os bens sejam, 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; d. que os bens não contenham 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). <p>2. A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar comprovação da observação dos critérios de sustentabilidade ambiental.</p>
--	--

O	<p>OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (§ 2.º DO INCISO VI ART. 9.º DO DECRETO 5.450/2005):</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. A Contratada obriga-se a: <ul style="list-style-type: none"> a. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia; b. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada; c. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990); d. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos; e. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação; f. Comunicar à Administração, 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; g. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; h. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato, se existir; i. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 2. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
----------	--

P	<p>OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (§ 2.º DO INCISO VI ART. 9.º DO DECRETO 5.450/2005):</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. A Contratante obriga-se a:
----------	--

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">a. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;b. 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 definitivos;c. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;d. Efetuar o pagamento num prazo não superior a 30 (trinta) dias após a apropriação do documento de cobrança, quando compra e entrega ocorrerem no mesmo exercício financeiro.e. Se inscrito em Restos a Pagar (compra realizada em um exercício e entrega realizada no exercício posterior), o prazo de pagamento poderá sofrer dilatação, sem ônus adicionais para a Administração. |
|--|---|

Aracaju/SE, 18 de Outubro de 2016.

Wesley Amaral de Queiróz
Arquiteto – DIPOP/IFS

Marcus Paulo Rosa Barbosa
Diretor de Planejamento, Obras e Projetos

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

() Aprovado () Não Aprovado

Data: 18/10/2016

Prof. Ailton Ribeiro de Oliveira

Reitor