

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS – ASCOM

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de suporte para atividades de divulgação e desenvolvimento institucional do IFRO, entre outros. Tendo em vista as demandas da Reitoria e dos *Campi*, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Termo e seus anexos.

1.2. Os itens e quantidades, bem como as estimativas de consumo, estão descritos no Anexo A deste Termo de Referência.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1. Em atendimento ao disposto no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002 declaramos que os itens elencados neste Termo de Referência podem ser considerados de natureza comum.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando que novos *campi* estão entrando em funcionamento e precisam consolidar a imagem institucional e os *campi* mais antigos necessitam ampliar sua atuação junto aos públicos pretendidos. Tendo em vista o Processo seletivo e outros eventos e a constante necessidade de reposição do Instituto, faz necessária a aquisição dos itens. Uma vez que, hoje, a Reitoria e os *campi* não dispõem de itens básicos como bandeiras/mastros, púlpitos e placas de sinalização, entre outros itens, fundamentais para atendimento das demandas existentes e para consolidação e expansão da Rede Federal de Educação.

3.2. Considerando ainda que mensalmente são realizados Atividades de Desenvolvimento Institucional e Eventos em todos os *Campi*/Reitoria, e para tais também são necessários grande quantidade de itens, quais, possibilitarão organização e execução destes com maior facilidade e melhor visibilidade por parte do público interno (docentes, discentes e TAEs) e externo.



3.3. Considerando o resultado da Autoavaliação Institucional de 2016, realizado pela Comissão Permanente de Avaliação – CPA no âmbito do IFRO, que destacou a falta de conhecimento dos públicos internos (discentes, docentes e TAEs) das ações desenvolvidas e resultados apresentados pelo instituto. Sendo assim, necessário fomentar ações de comunicação voltadas a solução das demandas apresentadas.

3.4. Podemos classificar os itens pretendidos como fundamentais, essenciais, para a correta realização dos eventos de caráter institucional, para atendimento ao disposto no Decreto Nº 70.274, de 9 de março de 1972 e Decreto Nº 83.189, de 19 de fevereiro de 1979, que versam sobre as normas do cerimonial público.

3.5. Justificativa Pró-Reitoria de Extensão referente à aquisição do item 03 Agasalho (calça e blusa): Considerando a participação dos nossos alunos em competições esportivas internas, regionais e nacionais, preconizando o incentivo a prática esportiva, com base no artigo 217 da Constituição Federal, que define o esporte como dever do Estado e direito de cada um, reforçando o compromisso de democratizar o acesso às atividades esportivas como parte da formação integral de crianças, adolescentes e jovens; e no art.27 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nº 9.394/1996) que estabelece a promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não-formais enquanto diretrizes para os conteúdos curriculares; são necessário a aquisição desses itens como forma de padronização e identificação dos nossos alunos-atletas nos eventos esportivos onde estarão representando o Instituto.

4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

4.1. O órgão gerenciador será o IFRO – Reitoria UASG: 158.148

a. São participantes os seguintes órgãos:

- 4.1.a.1. UASG: 158.343 IFRO – *Campus Ariquemes*;
- 4.1.a.2. UASG: 158.533 IFRO – *Campus Cacoal*;
- 4.1.a.3. UASG: 158.341 IFRO – *Campus Colorado do Oeste*;
- 4.1.a.4. UASG: 158.376 IFRO – *Campus Ji-Paraná*;
- 4.1.a.5. UASG: 158.345 IFRO – *Campus Porto Velho Calama*;
- 4.1.a.6. UASG: 158.532 IFRO – *Campus Porto Velho Zona Norte*;
- 4.1.a.7. UASG: 158.342 IFRO – *Campus Vilhena*;
- 4.1.a.8. UASG: 158.635 IFRO - *Campus Guajará-Mirim*

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

Ascom – Telefone: (69) 2182-9604 (69) 2182-9669

Av. 7 de Setembro, nº 2090 – Nossa Senhora das Graças – CEP: 76.804-124 – Porto Velho/RO

E-mail: ascom@ifro.edu.br / Site: www.ifro.edu.br



5. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 5.1. Será utilizada a modalidade do Pregão Eletrônico, do tipo Sistema de Registro de Preços, com fundamento legal na Lei nº 10.520/2002, Decretos 5.450/2005 e 7.892/2013 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993.
- 5.2. Para fins de julgamento das propostas será adotado o critério de Menor Preço por Item.
- 5.3. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com matéria de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da(s) licitante(s) vencedora(s), como, também, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela(s) licitante(s) vencedora(s) das obrigações.

6. DA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E ADESÃO A ATA

- 6.1. Em atendimento ao que preceitua o Decreto nº 7.892/2013, fundamentamos a justificativa para utilização do Sistema de Registro de Preços, qual está embasada no Art. 3º, Incisos I, II, III e IV, do Decreto anteriormente citado, se fazendo necessária pelos seguintes motivos:
 - a. Possibilidade de contratações frequentes, em momentos oportunos, sem a necessidade de crédito orçamentário para aquisição total;
 - b. Possibilidade de aquisição parcelada, conforme a necessidade;
 - c. Pela conveniência das aquisições para atendimento a Reitoria e todos os *Campi* do IFRO, e programas de assistência estudantil;
 - d. Pela impossibilidade de definição prévia dos quantitativos exatos a serem demandados pelo IFRO Reitoria e seus *Campi*.
- 6.2. A ata de registro de preços, durante sua validade, **poderá** ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, **em até 5 (cinco) vezes** a totalidade, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.



7. DA HABILITAÇÃO (INCISO I, ART. 3º DA LEI 10.520/2002 E INCISO III, ART. 9º DO DECRETO 5.450/2005)

7.1. A habilitação a ser exigida aos licitantes interessados em participar do certame será conforme determina os artigos 27 a 31 da lei 8.666/93 e artigo 4º inciso XIV da lei nº 10.520/2002 e demais exigências cabíveis, que serão fixadas no edital.

8. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO (§ 2º DO INCISO VI ART. 9º DO DECRETO 5.450/2005):

8.1. No preço ofertado, além de estar compatível com o de mercado, deverão estar inclusos todos os custos necessários, tais como: instalação, 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 lote.

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

8.3. Os materiais a serem fornecidos deverão observar as normas técnicas aplicáveis, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150/62, conforme o caso.

8.4. Observar, no que couber, os critérios de margens de preferências em favor dos produtos manufaturados nacionais, conforme Decretos específicos.

8.5. Critérios adicionais estarão descritos em Edital.

9. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO BEM:

9.1. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, nos horários normais de funcionamento, conforme segue:

1) REITORIA: setor responsável: CPALM/REITORIA - Av. Gov. Jorge Teixeira, 3.146, Setor Industrial, CEP 76.821-002 - Porto Velho-RO. Horário de Atendimento: de Segunda-feira à Sexta-feira, das 8h30 às 12h e das 14h às 18h.

2) CAMPUS PORTO VELHO CALAMA: Setor responsável: CPALM/CAMPUS CALAMA - Av. Calama, 4985, Lote 994, Quadra 169, B. Flodoaldo Pontes Pinto, CEP 76.820-441 - Porto Velho-RO. Horário de Atendimento: de Segunda-feira à Sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

3) CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE: Setor responsável: CPALM/CAMPUS ZONA NORTE - Av. Gov. Jorge Teixeira, 3.146, Setor Industrial, CEP 76.821-002 - Porto Velho-RO. Horário de Atendimento: de Segunda-feira à Sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

4) CAMPUS ARIQUEMES: Setor responsável: CPALM - Rodovia RO-257, Km 13, Zona Rural, CEP 76870-862 – Ariquemes/RO. Horário de funcionamento: de Segunda-feira à Sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

5) CAMPUS JI-PARANÁ: Setor responsável: CPALM - Rua Rio Amazonas, 151 - Jardim dos Migrantes, CEP 76900-730 - Ji-Paraná – RO. Horário de funcionamento: de Segunda-feira à Sexta-feira, das 7h30 às 22h.

6) CAMPUS JARU: Setor responsável: CPALM - Avenida Ver. Otaviano Pereira Neto, 648-766 - St. 2, CEP 76890-000 - Jaru – RO. Horário de funcionamento: de Segunda-feira à Sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 14h às 18h.

7) CAMPUS CACOAL: Setor responsável: CPALM - BR-364, km 228, Lote 2A, Zona Rural, s/nº, CEP 76.960-970 - Cacoal-RO. Horário de Atendimento: de Segunda-feira à Sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30.

8) CAMPUS GUAJARÁ-MIRIM: Setor responsável: CPALM - Av. 15 de Novembro, S/N, Bairro Planalto, CEP 76850-000 - Guajará-Mirim – RO. Horário de Atendimento: de Segunda-feira à Sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

9) CAMPUS COLORADO DO OESTE: Setor responsável: CPALM - Rodovia 435, Km 63, Zona Rural, Caixa Postal 51, CEP 76.993-000 - Colorado do Oeste – RO. Horário de Atendimento: de Segunda-feira à Sexta-feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

10) CAMPUS VILHENA: Setor responsável: CPALM - BR 174 - Km 03 nº 4334, Zona Urbana, CEP 76980-000 - Vilhena-RO. Horário de Atendimento: de Segunda-feira à Sexta-feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

9.2. O prazo para entrega será de, no máximo, **20 dias** a contar da emissão do empenho.

9.3. Caso algum produto seja entregue com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a **CONTRATADA** deverá



repô-lo devidamente corrigido em até 15 (quinze) dias, após notificação do **CONTRATANTE**, sujeitando-se, a partir daí, às penalidades cabíveis;

- 9.4. O acompanhamento e o recebimento dos materiais ficarão a cargo da Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado ou outro setor designado pela Unidade.
- 9.5. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser encaminhadas ao endereço de e-mail do Campus que empenhou o item.
- 9.6. Caso a entrega possa ocorrer fora dos horários informados, contatar o órgão com antecedência para agendamento.
- 9.7. É responsabilidade do fornecedor a contratação de pessoas para descarregamento das mercadorias, quando necessário.

10. AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 10.1. O custo estimado foi apurado pela Assessoria de Comunicação e Eventos a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, através de pesquisas no portal de compras governamentais, sítios eletrônicos especializados em órgão da administração pública seguindo os três primeiros parâmetros constantes da IN nº 5, de 27/06/2014 e IN nº 07, de 29/08/2014.

11. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO (ART. 73 A 76 DA LEI 8666/93)

- 11.1. Os bens serão recebidos:
 - a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
 - b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará dentro do prazo legal estipulado em lei, a contar do recebimento provisório.
- 11.2. A administração rejeitará, ao todo ou em parte, os bens que forem prestados em desacordo com as especificações exigidas.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 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 definitivo;
- c. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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:

- a. 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 não inferior a 12 (doze) meses ou validade;
- b. Os objetos devem estar acompanhados 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 objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- e. 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;
- f. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

- 14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. 7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 16.1. 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.

17. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 17.1. 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.

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

17.2. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3. 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.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e seus anexos e das demais cominações legais, conforme previstos no Art.28 do Decreto nº 5.450/05, a **CONTRATADA** que:

- a. Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato ou não retirar a nota de empenho;
- c. Apresentar documento ou fizer declaração falsa;
- d. Ensejar retardamento da execução do objeto desta licitação;
- e. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g. Comportar-se de modo inidôneo;
- h. Cometer fraude fiscal ou fraude na execução do Contrato.



- 18.2. Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, erro de execução, execução imperfeita e atraso injustificado a Administração poderá, garantida a prévia defesa e aplicando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, aplicar ao **CONTRATADO** as seguintes sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da inscrição do registro de ocorrência no SICAF:
- 18.3. Advertência, nas hipóteses de execução irregular do contrato, que não resulte prejuízo para o IFRO.
- 18.4. Multa de:
- a. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços sobre o valor da respectiva contratação (valor empenhado), contados a partir da requisição de fornecimento ou solicitação da **CONTRATANTE**, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, a ser recolhida mediante Guia de Recolhimento da União – GRU a favor da **CONTRATANTE**, ou descontada do respectivo pagamento a ser realizado à **CONTRATADA**; Após o 15º (décimo quinto) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b. 5% (cinco por cento) por dia de atraso na execução dos serviços sobre o valor da respectiva contratação (valor empenhado) em caso de atraso por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, a ser recolhida mediante Guia de Recolhimento da União – GRU a favor da **CONTRATANTE**, ou descontada do respectivo pagamento a ser realizado à **CONTRATADA**;
 - c. 10% (dez por cento) sobre o valor sobre o valor da respectiva contratação (valor empenhado), em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 18.5. Para efeito de aplicação de multa, às demais infrações serão atribuídos graus, conforme as seguintes tabelas:



TABELA 01

GRAU	• CORRESPONDÊNCIA
1	• 0,5% sobre o valor da respectiva contratação
2	• 1,0% sobre o valor da respectiva contratação
3	• 2,0% sobre o valor da respectiva contratação
4	• 3,0% sobre o valor da respectiva contratação
5	• 4,0% sobre o valor da respectiva contratação
6	• 5,0% sobre o valor da respectiva contratação

TABELA 02

INFRAÇÃO		GRAU
Item	DESCRIÇÃO	
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. Por ocorrência.	06
02	Permitir situações que crie a possibilidade de causar ou cause constrangimento, inclusive perante os participantes dos respectivos eventos. Por ocorrência.	05
03	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito formalmente justificado, a prestação dos serviços contratados. Por ocorrência.	04
04	Fornecer informação falsa referente à prestação do serviço. Por ocorrência.	03
05	Efetuar qualquer tipo de subcontratação	02



TABELA 03

Item	Para os itens a seguir, deixar de:	GRAU
06	Providenciar, nos prazos fixados pelo IFRO, solução de problemas, por ocorrência.	05
07	Manter a documentação de habilitação atualizada. Por documento e por ocorrência.	01
08	Atender na íntegra todas as especificações detalhadas estabelecidas no termo de referência.	05
09	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscalizador. Por ocorrência. (Dobrável na sua reincidência)	03

- 18.6. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o IFRO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital;
- 18.7. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, de competência do Ministro de Estado, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na item anterior, facultado à licitante o pedido de reconsideração da decisão do Ministro de Estado, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.
- 18.8. As sanções de multa podem ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.
- 18.9. Sempre que o valor total das multas aplicadas à **CONTRATADA** atingir 10% (dez por cento) do adjudicado em Ata para a mesma, o contrato poderá ser rescindido, a juízo do IFRO.



- 18.10. Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta Única do Tesouro Nacional, através de Guia de Recolhimento, fornecida pela Unidade Gestora, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo a administração do IFRO, reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à **CONTRATADA** ou, ainda, cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, como encargos correspondentes.
- 18.11. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente do (s) pagamento (s) a que a **CONTRATADA** fizer jus, ou, na falta de crédito da empresa para realizar o desconto, será ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.
- 18.12. No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assim como a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à **CONTRATANTE**.
- 18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.
- 18.14. As penalidades aqui previstas obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 9.784/99;
- 18.15. A Administração deverá comunicar a **CONTRATADA** sua intenção de lhe aplicar as penalidades previstas no Edital e seus anexos, quando entender configurada a hipótese de aplicação da sanção, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação.
- 18.16. Esta comunicação deverá ser feita por meio de Notificação (ofício ou qualquer outro expediente administrativo), a qual deverá ser entregue pessoalmente, ou pela via postal com Aviso de Recebimento, no endereço cadastrado no SICAF, do Licitante ou do **CONTRATADO** que ficará sujeito à



penalidade a partir do decurso do prazo para apresentar as razões de defesa.

18.17. Em caso de não conseguir localizar a **CONTRATADA**, o mesmo deverá ser notificado por edital, publicado em jornal de circulação local, por um período de 3 (três) dias.

18.18. As sanções somente poderão ser relevadas, no todo ou em parte, em razão de circunstâncias excepcionais, em caso fortuito ou motivo de força maior, e as justificativas serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da **CONTRATANTE**, e, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a **CONTRATADA** tomar ciência;

19. DO PAGAMENTO (INC. XIV, “A”, E § 3º DO ART. 40 DA LEI Nº 8.666):

19.1. O prazo para pagamento será de até 20 dias (se apresentada dentro do exercício financeiro corrente), contados a partir da data da aceitação definitiva do produto presente na Nota Fiscal/Fatura.

a. Os pagamentos decorrentes de despesa cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) 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 da nº 8.666, de 1993.

19.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA**.

19.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada para o endereço de e-mail do *Campus* emissor da Nota de Empenho.

19.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA** e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

19.5. 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**.

19.6. Antes do pagamento, a **CONTRATANTE** realizará consulta online ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais e demais sites, para verificar a manutenção de todas as condições de habilitação da **CONTRATADA**,

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

Ascom – Telefone: (69) 2182-9604 (69) 2182-9669

Av. 7 de Setembro, nº 2090 – Nossa Senhora das Graças – CEP: 76.804-124 – Porto Velho/RO

E-mail: ascom@ifro.edu.br / Site: www.ifro.edu.br

devendo o resultado a ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

- 19.7. 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.
- 19.8. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá 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.
- 19.9. 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.
- 19.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.11. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato, edital ou seus anexos.
- 19.12. 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 devida 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 previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso



20. DOS CRITÉRIOS PARA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 20.1. Com base no disposto na Instrução Normativa 01/2010 SLTI-MPOG, em seu Art. 6º, no que cabe a este tipo de contratação, prevemos abaixo as seguintes práticas de sustentabilidade que as empresas contratadas devem atender na execução de seus serviços:
- 20.2. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 20.3. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 20.4. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 20.5. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 20.6. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 20.7. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- 20.8. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 20.9. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 20.10. A comprovação do disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2010, no que couber à contratação em tela, poderá ser feita, mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o serviço prestado cumpre com as exigências supracitadas.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. Caso a descrição dos itens apresentada no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br esteja divergindo, no todo ou em parte, ao que está descrito neste termo de referência deverá ser considerada a descrição dos itens da relação apresentada neste Termo de Referência.
- 21.2. **DA DESIGNAÇÃO DOS PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO:** Os pregoeiros e equipe de apoio designados através da Portaria nº 766, de 18/04/2017, são servidores do quadro efetivo do Instituto Federal de Rondônia, conforme disposições do art. 3º IV da Lei 10.520/2002 e Art. 9º VI do Decreto 5.450/2005.
- 21.3. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (INC. III, § 2º, ART. 7º da LEI 8.666/93):** A previsão orçamentária para cobrir a despesa apenas será demonstrada antes da efetiva aquisição dos materiais, conforme art. 7º, § 2º, Decreto nº 7.892/2013.

ANEXOS

É parte integrante deste Termo:

- a. ANEXO A – RELAÇÃO DE ITENS
- b. ANEXO B – VALOR MÉDIO

Porto Velho/RO, 09 de maio de 2017.

Janaina Ferri Candéa Saldanha
Assessora de Comunicação e Eventos
Port. 1283, de 30/06/2016

Maria Goreth Araújo Reis
Pró-Reitora de Extensão
Port. 487, de 02/04/2015

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a execução da despesa, mediante a realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico com Registro de Preços (SRP).

Porto Velho/RO, ____ de _____ de 2017.

Reitor IFRO



INSTITUTO FEDERAL
Rondônia



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

Ascom – Telefone: (69) 2182-9604 (69) 2182-9669

Av. 7 de Setembro, nº 2090 – Nossa Senhora das Graças – CEP: 76.804-124 – Porto Velho/RO

E-mail: ascom@ifro.edu.br / Site: www.ifro.edu.br