



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
Pró-Reitoria de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

(Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preços - Compras)

1. DO OBJETO

1.1 Eventual aquisição de **CARTUCHOS** para atender a Universidade Federal Fluminense através da **Pró-Reitoria de Administração (PROAD)**, em Niterói – RJ, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades (quando for o caso), estabelecidas neste instrumento.

1.2 A Planilha estimativa com Descrição dos itens encontra-se no **Anexo I-A** deste Termo de Referência.

1.3 A Planilha com descrição dos endereços de entrega encontra-se no **Anexo I-B** deste Termo de Referência.

1.4 Margens de Preferência:

1.4.1 Em atendimento ao Decreto nº 8.538/2015 e Lei Complementar nº 123/2006, esta Administração procederá com Exclusividade em 100% de itens comuns para empresas enquadradas como Microempresas, ou Empresas de Pequeno Porte (item abaixo de R\$80.000,00) e, caso não haja itens nessas condições, estabelecerá Margens de Preferência (cota reservada de até 25% do objeto).

1.4.2 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

1.4.3 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

1.4.4 Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

1.4.5 Quando a licitação se enquadrar nas hipóteses elencadas no Artigo 10 do Decreto 8.538/15, não haverá exclusividade para os itens acima de R\$ 80.000,00.

1.5 Com o Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019 foi permitido estabelecer o critério de disputa dos licitantes na fase de lances (Modo Aberto ou Aberto-Fechado). Sugere-se então que sejam respeitados os descritivos por itens no **Anexo I-A** do referido Termo de Referência, pois esses critérios foram estabelecidos nos Estudos Preliminares da Contratação.

1.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

1.7 Os cartuchos e toners para impressora a serem ofertados deverão atender às seguintes exigências:

1.7.1 Originais do fabricante ou certificados pelo fabricante ou compatível de outro fabricante, apresentando laudo técnico conforme itens 1.7.1.1 e 1.7.1.2, para primeiro uso, não sendo aceitos, em hipótese alguma, produtos recarregados, reconicionados, remanufaturados, reciclados ou falsificados.

1.7.1.1 Deve conter, conforme indicado pelo fabricante original da impressora e do cartucho: a cor de tinta, 100% novo, rendimento e durabilidade igual ou superior ao número de impressões de páginas.

1.7.1.2 O laudo técnico, para produtos de compatíveis de outros fabricantes, deve conter comprobatório de bom funcionamento, boa qualidade, desempenho, compatibilidade e rendimento de impressões, emitido por laboratório/entidade/instituto, de reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da Administração Pública ou por ele credenciado, com acreditação do INMETRO, vinculado à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), com escopo de acreditação na norma ABNT NBR/ISO/IEC 17025, 19752 e 19798/2008, e apresentação de ensaios ópticos comparativos com o produto original do fabricante da impressora, conforme especificações, quando empregados no fim a que se destinam.;

1.7.2 Cartuchos originais, assim considerados aqueles produzidos ou pelo fabricante da impressora ou por outro fabricante de cartuchos de impressão, assegurada a qualidade do produto pelo próprio fabricante.

1.7.3 Deverão ser novos, de primeiro uso, não podendo ser remanufaturados, reconicionados ou recarregados.

1.7.4. Deverão ser produzidos por empresas especializadas, legalmente estabelecidas e sua procedência ser facilmente identificável pela embalagem.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A referida contratação tem como objetivo atender a demanda estimada através dos planejamentos de compras das unidades acadêmicas e administrativas da UFF gerados no Sistema Integrado de Administração de Compras (SIACompras), para suprir suas respectivas necessidades para o período;

2.2 A escolha pelo Registro de Preços deu-se considerando a necessidade de contratações frequentes, assim como, por ser mais conveniente para a Administração que as aquisições ocorram de forma parcelada, evitando a formação de estoque, dentro do contexto legal enquadrado nas hipóteses do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

2.3 Com o crescente desenvolvimento e execução de serviços decorrentes das ações e programas governamentais torna-se necessário manter uma infraestrutura de TI capaz de atender as demandas institucionais garantindo eficiência, eficácia e agilidade na execução dos processos informatizados, bem como na utilização de informações estratégicas.

2.4 Diante deste cenário se faz necessário a aquisição CARTUNHOS E AFINS para suprir impressoras e atender a demanda de serviços administrativos e pedagógicos da Universidade Federal Fluminense.

2.5 Conforme Art. 7º da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, as contratações de TIC deverão constar no Plano Anual de Contratações, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 10 de janeiro de 2019, e guardar alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

2.6 Esta licitação está alinhada às ações estratégicas do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, que por sua vez são responsáveis por assegurar o respectivo alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação vigente, em conformidade aos termos do Art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2019 SGD/ME, pois além de ampliar a racionalização do gasto público com a aquisição de bens de forma centralizada, ainda fomenta a utilização adequada da tecnologia da informação e comunicação nas diversas unidades da UFF.

2.7 A célula orçamentária reservada para efetuar a presente aquisição será apresentada no momento da emissão da nota de empenho.

2.8 Este Termo de Referência foi precedido de Estudos Técnicos Preliminares e concluiu-se pela Viabilidade da Contratação.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 A aquisição de **CARTUCHOS**, objeto deste Termo de Referência deverá ser realizada na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, em observância ao §1º do Art. 1º do Decreto nº 10.024/19, considerando que os serviços e bens são considerados comuns, conforme as características previstas no Art. 1º da Lei nº 10.520/02.

3.2 Os bens e serviços deste Termo de Referência são considerados comuns, pois os padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital por meio de especificações usuais praticadas no mercado e as escolhas feitas poderão ter base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação criteriosa.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do envio da nota de empenho em remessa (*única ou parcelada*), nos endereços relacionados no **Anexo I-B** do Edital.

4.2 As informações sobre a entrega estarão indicadas no campo observação/finalidade da nota de Empenho, salvo se informada no ato da entrega do Empenho.

4.3 As notas de Empenhos, encaminhadas por este Órgão Gerenciador e seus Participantes, se dará através de comunicação por email, indicado no **Anexo I-C** (indicação de Preposto) e deverá ser confirmada em até 24 horas úteis, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

4.4 Caso o volume de produtos a serem entregues seja de grande porte ou quantidade, é necessário o agendamento prévio da entrega.

4.5 No caso de produtos biológicos que necessitem de conservação em refrigeração deverão ser agendada a entrega e informadas as condições de armazenamento e conservação para os mesmos.

4.6 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

4.7 No caso de materiais permanentes, o prazo de garantia dos objetos ofertados deverá ser de no mínimo 12 meses.

4.8 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo (a) responsável no local de entrega, para efeito de posterior verificação

de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

4.10 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.10.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

5.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;

5.15 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

6.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência 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;

6.1.1.1 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (quando pertinente);

6.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5 manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6 indicar preposto para representá-la durante a vigência da ata (**Anexo I-C**);

6.1.6.1 A Contratada deverá nomear um preposto responsável pela contratação, que deverá ser apresentado no ato da apresentação da Proposta e/ou quando houver substituição ou promoção; com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos,

fiscalizando e ministrando orientações necessárias ao fornecimento do material, de acordo com as normas pré-estabelecidas pela contratante, sem ônus algum para a CONTRATANTE;

6.1.6.2 A CONTRATADA deverá manter o preposto, durante o período de vigência da ata, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade;

6.1.6.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas referentes à contratação;

6.1.6.4 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento de confirmação do recebimento das Notas de Empenho por email, no prazo máximo de 24 horas úteis.

7. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

7.1 A contratada deve comprovar que segue as boas práticas de sustentabilidade na produção dos bens objeto deste Termo de Referência, quando couber, todas de acordo com o ART 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1 de 19 de janeiro de 2010.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1 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.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 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.

10.1.1 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) servidores.

10.2 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.

10.3 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.

11. DO PAGAMENTO

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

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

11.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução **definitiva** do objeto do contrato, tendo como prazo máximo 30 dias após atesto provisório.

11.3 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 iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

11.6 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.

11.7 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.

11.8 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.

11.9 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.

11.10 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.

11.10.1 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.

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

11.11.1 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.

11.12 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 x N x 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:

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

12. DO REAJUSTE

12.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução derivada desse Pregão Eletrônico.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS (PARA EQUIPAMENTOS)

14.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

14.2 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

14.3 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

14.4 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

14.5 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

14.6 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

14.7 Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

14.8 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

14.9 Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

14.10 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

14.11 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

14.12 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado da ata de registro de preços, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência da ata.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 falhar ou fraudar na execução da contratação;

15.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5 cometer fraude fiscal.

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

15.2.2 multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

15.2.3 multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto;

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

15.2.5 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.6 impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.2.6.1 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses

previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência;

15.2.7 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

15.3 As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.5, 15.2.6 e 15.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

15.5 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.

15.6 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.

15.6.1 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.

15.7 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.

15.8 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.

15.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

15.10 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.

15.11 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.

15.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.771.962,40 (quatro milhões, setecentos e setenta e um mil, novecentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos), e o valor máximo aceitável por itens está previsto no Anexo I-A deste Termo de Referência.

16.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.3 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 SIASG**.

16.4 Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do **CATMAT** e do presente Termo de Referência, prevalecem as últimas.

17. AMOSTRAS

17.1 Quando solicitado pelo Pregoeiro, a(s) licitante(s) que ofertaram menores preços deverá(ão) apresentar laudo técnico comprobatório de bom funcionamento, boa qualidade, desempenho, compatibilidade e rendimento de impressões, emitido por laboratório/entidade/instituto, de

reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da Administração Pública ou por ele credenciado, com acreditação do INMETRO, vinculado à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), com escopo de acreditação na norma ABNT NBR/ISO/IEC 17025, 19752 e 19798/2008, para realização de ensaios ópticos comparativos com um cartucho de toner original do fabricante da impressora, quando empregados no fim a que se destinam.;

17.2 As amostras entregues deverão ser dos próprios produtos a serem comercializados (marca, modelo, dimensões, capacidade, embalagem), devendo estar etiquetadas e acompanhadas de documento contendo a relação das amostras apresentadas pela empresa com a identificação do respectivo item;

17.3 Serão aceitos os gêneros que atenderem as especificações da planilha anexa deste Termo de Referência e aprovados nos critérios característicos dos produtos incluindo: aparência, resistência, dimensões, encaixe, funcionalidade, utensílio afiado/amolado e formato anatômico quando julgar necessário para o item.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 De acordo o Decreto 7892/2013, Art. 7º § 2º:

“Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.”

Volta Redonda, 29 de setembro de 2020.

Edgar Eller Junior
 Chefe da STI/VCX
 Matr. SIAPE: 1667278

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAIS
ANEXO I-A - PLANILHA ESTIMATIVA DE DESCRIÇÃO E PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	SUGESTÃO DE CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (PROAD 150182)	QUANTIDADE (PROPII 153248)	QUANTIDADE (PROGRAD 153984)	QUANTIDADE (PROEX 156337)	QUANTIDADE (PROAES 153058)	QUANTIDADE (ICHS VR 150167)	QUANTIDADE TOTAL ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES	VALOR DE REFERÊNCIA (unitário) (R\$)	VALOR DE REFERÊNCIA (total)(R\$)	Exclusivo ME/EPP (SIM ou NÃO) (abaixo de R\$80.000,00)	Margem de Preferência - Decreto 8538/2015 - Margem de até 25% - Duplicar o item	Modo de Disputa da etapa de Lances	Intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances
1	TONER HP 202A - CF501A - CIANO, CF502A - AMARELO, CF503A - MAGENTA	96725	1 conjunto c/ 3 cores	8	1	1	10	0	0	20	R\$ 1,422.93	R\$ 28,458.60	SIM	NÃO	Aberto	0.5
2	CABEÇA DE IMPRESSÃO HP 72 - C9380A CINZA E PRETO_x000D_ Cabeça impressão, referência cabeça impressão: c9380a, tipo cabeça: original, cor tinta: cinza e preto fotográfico	436189	1 unidade	21	1	50	10	0	0	82	R\$ 456.35	R\$ 37,420.70	SIM	NÃO	Aberto	0.2
3	CABEÇA DE IMPRESSÃO HP 72 - C9383A MAGENTA E CIANO - 130ML_x000D_ Cabeça impressão, tipo impressora: hp, referência cabeça impressão: c9383a, tipo cabeça: original, cor tinta: magenta,ciano, capacidade: 130 ml	436115	1 unidade	7	1	0	10	0	0	18	R\$ 520.50	R\$ 9,369.00	SIM	NÃO	Aberto	0.4
4	CABEÇA DE IMPRESSÃO HP 72 - C9384A PRETA E AMARELA - 130ML_x000D_ Cabeça impressão, tipo impressora: hp, referência cabeça impressão: c9384a, tipo cabeça: original, cor tinta: preta e amarela, capacidade: 130 ml	436055	1 unidade	21	1	50	10	0	0	82	R\$ 515.84	R\$ 42,298.88	SIM	NÃO	Aberto	0.4
5	CABEÇA DE IMPRESSÃO HP 88 - C9381A PRETO E AMARELO	377929	1 Unidade	23	0	65	10	0	0	98	R\$ 421.30	R\$ 41,287.40	SIM	NÃO	Aberto	0.2
6	CABEÇA DE IMPRESSÃO HP 88 - C9382A CIANO E MAGENTA	377930	1 Unidade	21	0	60	10	0	0	91	R\$ 364.54	R\$ 33,173.14	SIM	NÃO	Aberto	0.2
7	CABEÇA DE IMPRESSÃO HP 920	135143	1 Unidade	20	0	55	10	0	0	85	R\$ 375.08	R\$ 31,881.80	SIM	NÃO	Aberto	0.2
8	CABEÇA DE IMPRESSÃO HP 932/933	135143	1 unidade	21	0	60	10	0	0	91	R\$ 470.93	R\$ 42,854.63	SIM	NÃO	Aberto	0.2
9	CARTUCHO ABS PARA IMPRESSORA 3D Systems AMARELO	440048	1 Unidade	8	6	10	10	0	0	34	R\$ 112.05	R\$ 3,809.70	SIM	NÃO	Aberto	0.12
10	CARTUCHO ABS PARA IMPRESSORA 3D Systems CINZA	440048	1 Unidade	8	6	10	10	0	0	34	R\$ 104.14	R\$ 3,540.76	SIM	NÃO	Aberto	0.12
11	CARTUCHO ABS PARA IMPRESSORA 3D Systems PRETO	440048	1 Unidade	8	6	10	10	0	0	34	R\$ 112.70	R\$ 3,831.80	SIM	NÃO	Aberto	0.12
12	CARTUCHO DE TINTA CANON CL-211 XL TRICOLOR	419102	1 Unidade	13	1	10	10	0	0	34	R\$ 151.37	R\$ 5,146.58	SIM	NÃO	Aberto	0.12
13	CARTUCHO DE TINTA CANON PG-210 XL preto	398779	1 Unidade	13	1	10	10	0	0	34	R\$ 136.30	R\$ 4,634.20	SIM	NÃO	Aberto	0.12
14	CARTUCHO DE TINTA CANON PG-44 XL - preto	434920	1 unidade	17	15	10	10	0	19	71	R\$ 74.42	R\$ 5,283.82	SIM	NÃO	Aberto	0.1
15	CARTUCHO DE TINTA CANON PG-54 XL - TRICOLOR	96725	1 unidade	14	13	10	10	0	13	60	R\$ 83.18	R\$ 4,990.80	SIM	NÃO	Aberto	0.1
16	CARTUCHO DE TINTA EPSON 296 - T296120BR - Preto	155143	1 unidade	10	4	10	10	0	0	34	R\$ 44.63	R\$ 1,517.42	SIM	NÃO	Aberto	0.05
17	CARTUCHO DE TINTA EPSON 296 COLORIDO - T296220 CIANO, T296320 MAGENTA, T296420 AMARELO	155143	1 conjunto c/ 3 cores	10	4	10	10	0	0	34	R\$ 146.03	R\$ 4,965.02	SIM	NÃO	Aberto	0.12
18	CARTUCHO DE TINTA HP 122XL - CH564HB TRICOLOR	155143	1 Unidade	18	16	10	20	0	13	77	R\$ 159.91	R\$ 12,313.07	SIM	NÃO	Aberto	0.12
19	CARTUCHO DE TINTA HP 20 - C6614N PRETO	155143	1 Unidade	12	0	10	10	0	19	51	R\$ 62.92	R\$ 3,208.92	SIM	NÃO	Aberto	0.1
20	CARTUCHO DE TINTA HP 21XL - C9351CB PRETO	344624	1 Unidade	30	13	10	10	0	19	82	R\$ 110.50	R\$ 9,061.00	SIM	NÃO	Aberto	0.12
21	CARTUCHO DE TINTA HP 22XL - C9352CB TRICOLOR	344625	1 Unidade	23	13	10	10	0	0	56	R\$ 160.04	R\$ 8,962.24	SIM	NÃO	Aberto	0.12
22	CARTUCHO DE TINTA HP 27 - C8727AB PRETO	256070	1 Unidade	12	0	10	10	0	19	51	R\$ 131.56	R\$ 6,709.56	SIM	NÃO	Aberto	0.12
23	CARTUCHO DE TINTA HP 28 - C8728AB TRICOLOR	96725	1 Unidade	14	0	10	10	0	25	59	R\$ 128.18	R\$ 7,562.62	SIM	NÃO	Aberto	0.12
24	CARTUCHO DE TINTA HP 564 - CB316WL PRETO	424749	1 Unidade	13	22	10	10	0	0	55	R\$ 91.57	R\$ 5,036.35	SIM	NÃO	Aberto	0.1
25	CARTUCHO DE TINTA HP 60XL - CC641WB PRETO	139343	1 Unidade	88	62	34	30	0	50	264	R\$ 192.82	R\$ 50,904.48	SIM	NÃO	Aberto	0.12
26	CARTUCHO DE TINTA HP 60XL - CC644WB TRICOLOR	139343	1 Unidade	79	49	20	30	0	50	228	R\$ 216.60	R\$ 49,384.80	SIM	NÃO	Aberto	0.2

27	CARTUCHO DE TINTA HP 662XL - CZ105AB PRETO	139343	1	Unidade	33	38	30	20	0	0	121	R\$ 106.30	R\$	12,862.30	SIM	NÃO	Aberto	0.12
28	CARTUCHO DE TINTA HP 662XL - CZ106AB TRICOLOR	139343	1	Unidade	20	15	20	20	0	0	75	R\$ 124.74	R\$	9,355.50	SIM	NÃO	Aberto	0.12
29	CARTUCHO DE TINTA HP 670XL - CZ117AB PRETO	139343	1	Unidade	16	16	10	10	0	6	58	R\$ 98.63	R\$	5,720.54	SIM	NÃO	Aberto	0.1
30	CARTUCHO DE TINTA HP 74XL - CB336WB PRETO	139343	1	Unidade	21	2	10	10	0	31	74	R\$ 92.80	R\$	6,867.20	SIM	NÃO	Aberto	0.1
31	CARTUCHO DE TINTA HP 75XL - CB338WB TRICOLOR	139343	1	Unidade	18	2	10	10	0	31	71	R\$ 216.67	R\$	15,383.57	SIM	NÃO	Aberto	0.2
32	CARTUCHO DE TINTA HP 88XL - C9396AL PRETO	139343	1	Unidade	27	0	80	10	0	0	117	R\$ 296.19	R\$	34,654.23	SIM	NÃO	Aberto	0.2
33	CARTUCHO DE TINTA HP 901 - CC656AB TRICOLOR	139343	1	Unidade	28	3	10	30	0	30	101	R\$ 131.28	R\$	13,259.28	SIM	NÃO	Aberto	0.12
34	CARTUCHO DE TINTA HP 901XL - CC654AB PRETO	139343	1	Unidade	29	3	10	30	0	18	90	R\$ 220.96	R\$	19,886.40	SIM	NÃO	Aberto	0.2
35	CARTUCHO DE TINTA HP 92 - C9362WB PRETO	139343	1	Unidade	27	2	10	20	0	25	84	R\$ 104.56	R\$	8,783.04	SIM	NÃO	Aberto	0.12
36	CARTUCHO DE TINTA HP 920XL - CD975AL PRETO	139343	1	Unidade	53	30	10	13	0	19	125	R\$ 235.43	R\$	29,428.75	SIM	NÃO	Aberto	0.2
37	CARTUCHO DE TINTA HP 93 - C9361WB TRICOLOR	139343	1	Unidade	18	2	10	20	0	6	56	R\$ 143.27	R\$	8,023.12	SIM	NÃO	Aberto	0.12
38	CARTUCHO DE TINTA HP 932XL - CN053AL PRETO	139343	1	Unidade	74	1	100	40	0	0	215	R\$ 189.53	R\$	40,748.95	SIM	NÃO	Aberto	0.12
39	CARTUCHO DE TINTA HP 950XL - CN045AL PRETO	139343	1	Unidade	127	29	13	10	0	0	179	R\$ 167.60	R\$	30,000.40	SIM	NÃO	Aberto	0.12
40	CARTUCHO DE TINTA HP 96 - C8767WB PRETO	139343	1	Unidade	14	0	10	10	0	24	58	R\$ 246.04	R\$	14,270.32	SIM	NÃO	Aberto	0.2
41	CARTUCHO DE TINTA HP 97 - C9363WB TRICOLOR	139343	1	Unidade	14	0	10	10	0	24	58	R\$ 257.43	R\$	14,930.94	SIM	NÃO	Aberto	0.2
42	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 564 CB318WL CIANO, CB319WL MAGENTA, CB320WL AMARELO	139343	1	conjunto c/ 3 cores	12	18	10	10	0	0	50	R\$ 256.73	R\$	12,836.50	SIM	NÃO	Aberto	0.2
43	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 664XL F6V30AB TRICOLOR	139343	1	unidade	26	7	40	30	0	0	103	R\$ 135.15	R\$	13,920.45	SIM	NÃO	Aberto	0.12
44	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 664XL F6V31AB PRETO	139343	1	unidade	30	7	50	30	0	0	117	R\$ 130.33	R\$	15,248.61	SIM	NÃO	Aberto	0.12
45	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 670XL CZ118AB CIANO, CZ119AB MAGENTA, CZ120AB AMARELO	139343	1	conjunto c/ 3 cores	16	14	10	10	0	6	56	R\$ 315.71	R\$	17,679.76	SIM	NÃO	Aberto	0.2
46	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 88XL C9391AL CIANO, C9392AL MAGENTA, C9393AL AMARELO	139343	1	conjunto c/ 3 cores	12	0	30	10	0	0	52	R\$ 377.63	R\$	19,636.76	SIM	NÃO	Aberto	0.2
47	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 920XL CD974AL AMARELO, CD972AL CIANO, CD973AL MAGENTA	139343	1	conjunto c/ 3 cores	66	17	10	15	0	19	127	R\$ 286.50	R\$	36,385.50	SIM	NÃO	Aberto	0.2
48	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 933XL CN056AL AMARELO, CN054AL CIANO, CN055AL MAGENTA	139343	1	conjunto c/ 3 cores	23	0	40	36	0	0	99	R\$ 319.71	R\$	31,651.29	SIM	NÃO	Aberto	0.2
49	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 951XL CN046AL CIANO, CN048AL AMARELO, CN047AL MAGENTA	139343	1	conjunto c/ 3 cores	119	33	11	10	0	0	173	R\$ 462.78	R\$	80,060.94	NÃO	NÃO	Aberto	0.2
50	CARTUCHO DE TINTA PLOTTER CANON - PFI-102 BK - preto	139343	1	unidade	9	0	10	20	0	0	39	R\$ 323.99	R\$	12,635.61	SIM	NÃO	Aberto	0.2
51	CARTUCHO DE TINTA PLOTTER CANON - PFI-102 MBK - preto medio	139343	1	unidade	11	0	10	27	0	0	48	R\$ 335.07	R\$	16,083.36	SIM	NÃO	Aberto	0.2
52	CARTUCHO DE TINTA PLOTTER CANON COLORIDO - PFI-102 C - Ciano, PFI-102 Y - Amarelo, PFI-102 M - Magenta	139343	1	conjunto c/ 3 cores	8	0	10	15	0	0	33	R\$ 1,114.20	R\$	36,768.60	SIM	NÃO	Aberto	0.5
53	CARTUCHO DE TINTA PLOTTER HP 72 - C9370A - PRETO FOTOGRAFICO - 130ML_x000D Cartucho de tinta para plotter, referência cartucho: c9370a, tipo cartucho: original, cor: preto fotográfico, capacidade: 130 ml	139343	1	unidade	9	1	10	10	0	0	30	R\$ 435.78	R\$	13,073.40	SIM	NÃO	Aberto	0.2
54	CARTUCHO DE TINTA PLOTTER HP 72 - C9371A - CIANO - 130ML_x000D Cartucho de tinta para plotter, referência cartucho: c9371a, tipo cartucho: original, cor: ciano	139343	1	unidade	9	1	10	10	0	0	30	R\$ 443.45	R\$	13,303.50	SIM	NÃO	Aberto	0.2
55	CARTUCHO DE TINTA PLOTTER HP 72 - C9372A - MAGENTA - 130ML_x000D Cartucho de tinta para plotter, referência cartucho: c9372a, tipo cartucho: original, cor: magenta	139343	1	unidade	9	1	10	10	0	0	30	R\$ 386.00	R\$	11,580.00	SIM	NÃO	Aberto	0.2
56	CARTUCHO DE TINTA PLOTTER HP 72 - C9373A - AMARELO - 130ML_x000D Cartucho de tinta para plotter, referência cartucho: c9373a, tipo cartucho: original, cor: amarela	139343	1	unidade	9	1	10	10	0	0	30	R\$ 390.66	R\$	11,719.80	SIM	NÃO	Aberto	0.2

57	CARTUCHO DE TINTA PLOTTER HP 72 - C9374A - CINZA - 130ML_x000D_ Cartucho de tinta para plotter, referência cartucho: c9374a, tipo cartucho: original, cor: cinza	139343	1 unidade	9	1	10	10	0	0	30	R\$ 405.85	R\$ 12,175.50	SIM	NÃO	Aberto	0.2
58	CARTUCHO DE TINTA PLOTTER HP 72 - C9403A - PRETO MATE - 130ML_x000D_ Cartucho de tinta para plotter, referência cartucho: c9403a, tipo cartucho: original, cor: preto mate	139343	1 unidade	9	1	10	10	0	0	30	R\$ 450.68	R\$ 13,520.40	SIM	NÃO	Aberto	0.2
59	CARTUCHO HP 122XL - CH563HB PRETO	139343	1 Unidade	19	21	10	20	0	13	83	R\$ 156.60	R\$ 12,997.80	SIM	NÃO	Aberto	0.12
60	CARTUCHO ORIGINAL HP 954 XL - L0562AB CIANO, L0565AB MAGENTA, L0568AB AMARELO	139343	1 conjunto c/ 3 cores	79	42	10	32	0	0	163	R\$ 610.04	R\$ 99,436.52	NÃO	NÃO	Aberto	0.4
61	CARTUCHO ORIGINAL HP 954 XL - L0571AB - PRETO	139343	1 unidade	87	68	10	32	0	0	197	R\$ 256.27	R\$ 50,485.19	SIM	NÃO	Aberto	0.2
62	CARTUCHO TONER TN-450 PRETO	139343	1 Unidade	10	3	10	20	0	0	43	R\$ 365.12	R\$ 15,700.16	SIM	NÃO	Aberto	0.2
63	CARTUCHO TONER TN-580 PRETO	139343	1 Unidade	33	0	10	10	0	88	141	R\$ 318.18	R\$ 44,863.38	SIM	NÃO	Aberto	0.2
64	CILINDRO SAMSUNG MLT-R116	139343	1 unidade	13	6	1	10	0	1	31	R\$ 303.30	R\$ 9,402.30	SIM	NÃO	Aberto	0.2
65	Filamento PLA 1.75mm para impressora 3D: material: 100% PLA; diâmetro: 1,75 mm +/- 0.03; variação Geométrica: 1,75 mm +/- 0.03; temperatura de fusão: 190º A 210°C; fornecido em carretel com 1kg; conteúdo da embalagem caixa + carretel + saco plástico abre e fecha tipo Ziplock + Sílica-gel + 1kg de PLA. Cor a ser definida no empenho_x000D_x000D_	139343	1 carretel com 1kg	13	31	1	10	0	1	56	R\$ 136.34	R\$ 7,635.04	SIM	NÃO	Aberto	0.12
66	FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON FX 2190 S015335 PRETO	139343	1 Unidade	11	0	2	10	0	25	48	R\$ 14.08	R\$ 675.84	SIM	NÃO	Aberto	0.03
67	FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON LX 300+II S015631 PRETO	139343	1 Unidade	11	0	2	10	0	25	48	R\$ 14.41	R\$ 691.68	SIM	NÃO	Aberto	0.03
68	GARRAFA DE TINTA Epson T534 - PRETO - T534120-AL	139343	1 UNIDADE	32	0	100	10	0	0	142	R\$ 80.73	R\$ 11,463.66	SIM	NÃO	Aberto	0.1
69	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER HP LEXMARK SAMSUNG SHARP XEROX, até 150 g, COM TROCA COM TROCA DE CILINDRO, LÂMINA DE DOSAGEM E CHIP NOVO PRETO.	139343	1 Unidade	81	0	260	10	0	0	351	R\$ 51.09	R\$ 17,932.59	SIM	NÃO	Aberto	0.1
70	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER HP LEXMARK SAMSUNG SHARP XEROX, ATÉ 80 G. COM TROCA DE CILINDRO, LÂMINA DE DOSAGEM E CHIP NOVO. COLORIDO	139343	1 Unidade	91	0	240	10	0	0	341	R\$ 48.89	R\$ 16,671.49	SIM	NÃO	Aberto	0.05
71	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER HP LEXMARK SAMSUNG SHARP XEROX, de 151 a 300g, PRETO. COM TROCA DE CILINDRO, LÂMINA DE DOSAGEM E CHIP NOVO.	139343	1 Unidade	81	0	260	10	0	0	351	R\$ 49.11	R\$ 17,237.61	SIM	NÃO	Aberto	0.05
72	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER HP LEXMARK SAMSUNG XEROX, de 81 a 150 g, PRETO	139343	1 Unidade	76	0	200	0	0	0	276	R\$ 45.93	R\$ 12,676.68	SIM	NÃO	Aberto	0.05
73	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER HP LEXMARK SAMSUNG XEROX, de 81 a 150 g, troca de cilindro, lâmina de dosagem e chip novo, COLORIDO	139343	1 Unidade	12	0	40	0	0	0	52	R\$ 52.97	R\$ 2,754.44	SIM	NÃO	Aberto	0.1
74	Refil para Ecotank Epson 664 Preto: código T664120AL; rendimento de aproximadamente 4.000 páginas; compatibilidade com Epson L120 L220 L355 L375 L380 L395 L495; cor Preto; volume do frasco 70ml.	139343	1 Unidade	113	58	70	22	0	56	319	R\$ 74.63	R\$ 23,806.97	SIM	NÃO	Aberto	0.1
75	Refil para Ecotank Epson 664 Colorido: Amarelo, Magenta e Ciano. compatibilidade com impressoras Epson L120 L220 L355 L375 L380 L395 L495; cores e códigos: Amarelo T664420AL, Magenta T664320AL e Ciano T664220AL. Volume de cada frasco de 70ml.	139343	1 conjunto c/ 3 cores	95	51	60	22	0	56	284	R\$ 201.61	R\$ 57,257.24	SIM	NÃO	Aberto	0.2

117	TONER SAMSUNG 209L - MLT-D209L SCX-4824,4828 PRETO	139343	1 Unidade	63	0	20	10	0	125	218	R\$ 428.00	R\$ 93,304.00	NÃO	NÃO	Aberto	0.2
118	TONER SAMSUNG D101 MLT-D101S PRETO	139343	1 Unidade	36	11	20	40	0	0	107	R\$ 391.67	R\$ 41,908.69	SIM	NÃO	Aberto	0.2
119	Toner Samsung D201L MLT-D201L - Preto	139343	1 Unidade	46	0	0	10	0	144	200	R\$ 286.68	R\$ 57,336.00	SIM	NÃO	Aberto	0.2
120	TONER SAMSUNG SCX - D4200A	139343	1 unidade	2	0	0	0	0	3	5	R\$ 237.42	R\$ 1,187.10	SIM	NÃO	Aberto	0.2
121	TONER XEROX 106R01159 PRETO	139343	1 Unidade	20	1	20	10	0	13	64	R\$ 496.47	R\$ 31,774.08	SIM	NÃO	Aberto	0.2
122	TONER XEROX 106R01634 PRETO	139343	1 Unidade	19	3	20	40	0	0	82	R\$ 467.10	R\$ 38,302.20	SIM	NÃO	Aberto	0.2
123	TONER XEROX 106R02180 - PRETO	139343	1 unidade	13	1	20	0	0	0	34	R\$ 265.23	R\$ 9,017.82	SIM	NÃO	Aberto	0.2
TOTAL											R\$	4,771,962.40				

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I-B DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DE MATERIAIS

1. Observar na nota de empenho a Razão Social e o CNPJ da UFF para a emissão da Nota Fiscal;
2. Encaminhar cópia da nota de empenho junto à Nota Fiscal;
- 2.1. 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.
3. Constar na Nota Fiscal o número da nota de empenho e seus dados bancários (número do banco, agência e conta corrente);
4. Entrar em contato com o responsável para, se necessário, agendar a entrega para evitar o retorno do material;
5. O endereço de faturamento dos dados das Unidades da UFF é diferente dos endereços dos locais de entrega.
6. **CONTATOS DAS UASGs**

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO/UFF (PROAD) – Unidade Gerenciadora

CNPJ – 28.523.215/0039-89

UASG – 150182

- **COORDENAÇÃO DE MATERIAL**
Tel.: (21) 2629-5390
E-mail: compras.proad@id.uff.br
- **COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**
Tel.: (21) 2629-5385
E-mail: financeiro.proad@id.uff.br

PRÓ-REITORIA DE PESQ. PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (PROPMI) – Unidade Participante (se for o caso)

CNPJ – 28.523.215/0033-93

UASG – 153248

- **GERÊNCIA PLENA FINANCEIRA/PROPMI**
Tel.: (21) 2629-5462
E-mail: financeiro.proppi@gmail.com

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (PROGRAD) - Unidade Participante (se for o caso)

CNPJ – 28.523.215/0037-17

UASG – 153984

- **GERÊNCIA PLENA FINANCEIRA/PROGRAD**

Tel.: (21) 2629-5443

E-mail: uffcompras@gmail.com / pregao.prograd.uff@gmail.com**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (PROEX) - Unidade Participante (se for o caso)**

CNPJ – 28.523.215/0038-06

UASG – 156337

- **GERÊNCIA PLENA FINANCEIRA/PROEX**

Tel.: (21) 2629-5515

E-mail: secretariaproexuff@gmail.com**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (PROAES) - Unidade Participante (se for o caso)**

CNPJ – 28.523.215/0004-59

UASG – 153058

- **GERÊNCIA PLENA FINANCEIRA/PROAES**

Tel.: (21) 2629-5559/ 2629-5560

E-mail: financeiroproaes@gmail.com / comprasproaes@gmail.com**INSTITUTO DE CIENCIAS HUMANAS E SOCIAIS DE VOLTA REDONDA (VCH) - Unidade Participante (se for o caso)**

CNPJ – 28.523.215/0044-46

UASG – 150167

- **GERÊNCIA PLENA FINANCEIRA/VCH**

Tel.: (24)3076-8864

E-mail: scf.vch@id.uff.br**7. LOCAIS DE ENTREGA DOS MATERIAIS:****ENDEREÇOS PRINCIPAIS DE ENTREGA (UFF)**

- **ALMOXARIFADO CENTRAL DA UFF**

Av. Jansen de Melo, 174 – Fundos – Centro – Niterói – RJ – CEP 24.030-221

Horário de entrega: 8:00 às 16:00 horas.

Tel.: (21) 2629-2214 / 2629-2216 (PROPPI)

Responsável: Servidores e colaboradores do Almojarifado Central, da Central de Logística Patrimonial ou da PROPPI

E-mail: almojarifadocentral.uff@gmail.com; ivanraphael@id.uff.br; almojarifadoproppi@gmail.com

- **INSTITUTO DE CIENCIAS HUMANAS E SOCIAIS DE VOLTA REDONDA**

AV. Desembargador Ellis Hermydio Figueira, 783 – Aterrado - Volta Redonda – RJ – CEP 27.215-350

Horário de entrega: 8:00 às 16:00 horas.

Tel.: (24)3076-8864

Responsável: Servidores da unidade

E-mail: scf.vch@id.uff.br; romulotavares@id.uff.br; edgarjunior@id.uff.br.

ENDEREÇOS PRINCIPAIS DE ENTREGA – PARTICIPANTES**OUTROS ENDEREÇOS DE ENTREGA (UFF)**

*Informações complementares serão encaminhadas junto ao envio das respectivas notas de empenho

- **REITORIA DA UFF**
Rua Miguel de Frias, 9 - Icaraí - Niterói – RJ
- **CAMPUS DO VALONGUINHO**
Av. Visconde do Rio Branco s/n.º, bairro Centro, Niterói - RJ
- **CAMPUS DO GRAGOATÁ**
Av. Visconde do Rio Branco s/n.º, bairro de São Domingos, Niterói – RJ
R. Alexandre Moura, 8 - São Domingos, Niterói - RJ, 24210-200
- **CAMPUS DA PRAIA VERMELHA**
Rua Passo da Pátria, n.º 156, bairro São Domingos, Niterói – RJ
- **INSTITUTO DE ARTES E COMUNICAÇÃO SOCIAL**
Rua Lara Vilela, 126 - São Domingos, Niterói - RJ
- **INSTITUTO BIOMÉDICO**
Rua Professor Hernani Mello, 101 São Domingos Niterói – RJ
- **ARQUIVO SDC**
Av. Bento Maria da Costa, 115 A - Jurujuba, Niterói – RJ
- **CRIAA**
Rua General Castrioto, 588, Barreto, Niterói – RJ
- **CAJUFF E NEPHU**
Almirante Teffé, 637, Centro, Niterói - RJ
- **ESCOLA DE ENFERMAGEM**
Rua Dr. Celestino, 78- Centro, Niterói - RJ
- **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO**
Rua Marquês de Paraná 303 - Centro, Niterói – RJ
- **FARMÁCIA UNIVERSITÁRIA**
Rua Marquês do Paraná, 282 – Centro, Niterói - RJ
- **FACULDADE DE FARMÁCIA**
Rua Mário Viana. 523 - Santa Rosa, Niterói - RJ
- **FACULDADE DE DIREITO**
Rua Presidente Pedreira, 62 - Ingá, Niterói – RJ
Rua Tiradentes, 17 - Ingá, Niterói – RJ

- **FACULDADE DE VETERINÁRIA**
Rua Vital Brazil Filho, 64 - Vital Brazil, Niteroi – RJ
- **INSTITUTO DO NOROESTE FLUMINENSE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR**
Rua Chaim Elias, s/n.º, Centro, Santo Antônio de Pádua – RJ
- **CAMPUS RIO DAS OSTRAS**
Rua Recife. Quadra 07, Jardim Bela Vista, Rio das Ostras – RJ
- **POLO UNIVERSITÁRIO DE MACAÉ**
Av. Aluizio da Silva Gomes, 50 - Granja dos Cavaleiros – Macaé
- **POLO CAMPUS DOS GOYTACAZES**
Rua José do Patrocínio, 71 - Campos dos Goytacazes – RJ
- **INSTITUTO DE SAÚDE DE NOVA FRIBURGO**
Rua Dr. Silvio Henrique Braune, 22, Centro, Nova Friburgo - RJ
- **ESCOLA DE ENGENHARIA DE PETRÓPOLIS**
Rua Domingos Silvério, sn. Quitandinha – Petrópolis
- **ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL METALURGICA DE VOLTA REDONDA**
Av. dos Trabalhadores, 420 - Volta Redonda – RJ
- **CAMPUS ANGRA DOS REIS**
Av. do Trabalhador, 179 - Jacuecanga - Angra dos Reis
Av. Vereador Benedito Adelino - Retiro, Angra dos Reis - RJ

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO III DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 89/2020/AD

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Pró-Reitoria de Administração da Universidade Federal Fluminense (PROAD/UFF), inscrito no CNPJ/MF sob o n.º. 28.523.215/0039-89, situada na Rua Miguel de Frias, 9, 1º andar, Icaraí, Niterói/RJ, CEP 24.220-900, neste ato representado pelo(a) Vera Lucia Lavrado Cupelo Cajazeiras, brasileiro(a), portador da Carteira de Identidade n.º. 04676009-6, emitida pelo Detran - RJ, CPF n.º 716.286.817-72, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º 89/2020, publicada no DOU de/...../20....., processo administrativo n.º 23069.159898/2020-94, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Aquisição de Cartuchos**, especificado no item 1 do Termo de Referência, anexos I-A e I-B do edital de *Pregão* n.º 89/2020, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, CEP _____, bairro _____, no Município _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador será a Pró-Reitoria de Administração.
- 3.2. A IRP n.º 74/2020 foi deserta.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação. Cita-se como fundamentação o acórdão 1297/2015: “a adesão prevista no art. 22 do Decreto 7.892/2013 para órgão não participante (ou seja, que não participou dos procedimentos iniciais da licitação) é uma possibilidade anômala e excepcional, e não uma obrigatoriedade a constar necessariamente em todos os editais e contratos de pregões para Sistema de Registro de Preços”.

5. VALIDADE DA ATA

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura da mesma, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
 - 6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 - 6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - 6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

- 6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 6.9.1. por razão de interesse público; ou
 - 6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
- 7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
- 7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

- 8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.
- 8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 1 via de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Niterói, ____ de _____ de 2020.

VERA LUCIA LAVRADO CUPELO CAJAZEIRAS
Pró-Reitora de Administração

EMPRESA
Representante

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I-C DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 8916/2020/AD

INDICAÇÃO DE PREPOSTO JUNTO À UFF

Niterói, xxx25 de outubromarço de 2020
À Universidade Federal Fluminense
A/C: Coordenação de Licitação da Pró-Reitoria de Administração

Assunto: **Edital do Pregão Eletrônico nº 8916/2020/AD**

Prezados Senhores:

Considerando a participação deste Licitante, e em consonância com o estabelecido no Termo de Referência do precitado Pregão Eletrônico, indicamos o preposto abaixo, apto a atuar nas questões relativas à Ata de Registro de Preços, caso nossa posposta seja homologada.

Identificação do Representante Legal da Empresa (Preposto):

Nome: _____
Documento de Identidade nº _____; Órgão expedidor: _____
CPF/MF nº _____
E-mail válido: _____
Telefone Fixo: () _____ Telefone Celular: () _____

Nome: _____
Documento de Identidade nº _____; Órgão expedidor: _____
CPF/MF nº _____
E-mail válido: _____
Telefone Fixo: () _____ Telefone Celular: () _____

Declaro, ainda, que temos pleno conhecimento que as eventuais notas de empenhos, encaminhadas por este Órgão Gerenciador e seus Participantes, se dará através de comunicação por e-mail do Preposto e deverá ser confirmada em até 24 horas úteis, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

Em caso de necessidade de substituição de Preposto, a Contratada deverá notificar a Contratante apresentando novo nome, com seus dados pessoais e contato.

Atenciosamente,



Assinatura do Representante Legal e carimbo da Empresa

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO II DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 89/2020/AD

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

(nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ N.º : _____ com sede na

_____(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)
_____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º
_____ e do CPF/MF n.º _____, para os fins
de habilitação no Pregão Eletrônico **89/2020**– UFF, DECLARA expressamente que atende aos critérios de
qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio
ambiente, em conformidade com a Instrução Normativa de nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de
Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG).

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2020.

REPRESENTANTE LEGAL