



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus São Vicente
Coordenação de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO
(Inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021)

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de Notebook para servidor com baixa visão

1.2. A Coordenação de Tecnologia da Informação (SVC-CTI) realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, em conformidade com o Art. 20 da Instrução Normativa Nº 01, de 04 de abril de 2019, e anexa-se ao processo os valores

apurados compilados em relatório, que visa subsidiar a Coordenação de Licitação na definição do Valor de Referência a ser lançado para a realização desse certame, e que norteará as decisões do pregoeiro designado para a realização da Dispensa de Licitação a ser instaurada no IFMT Campus São Vicente, quanto à aceitabilidade das propostas, sem prejuízo dos pedidos de auxílios emanados pelo pregoeiro a qualquer tempo, para sanar quaisquer dúvidas sobre o bem a ser adquirido.

1.3. A especificação técnica dos itens a serem adquiridos não estabelecem características de marcas ou produtos específicos que possa restringir a competitividade do certame.

Item	Unid.	Qtde.	Descrição Resumida	Valor de Referência	
				Vlr.Unit Estimado R\$	Vlr. Total Estimado R\$
01	Unidades	01	• Possuir tela com no mínimo 17 polegadas (principal exigência); • Possuir ilha numérica independente, sem compartilhamento com teclas alfabéticas; • Teclado padrão ABNT ou ABNT2, lembrando que a diferença é que no ABNT2 há a tecla Alt Gr, ao lado direito da barra de espaço, essa característica não exclui a qualidade pretendida para o equipamento; • de primeiro uso; • Com processador no máximo duas gerações atrás da última lançada pelo fabricante no ato da análise da proposta; • SSD de no mínimo 240GB; • Memória RAM com no mínimo 8GB instalados, com possibilidade de upgrade futuro; • Sistema Operacional Microsoft Windows, em sua última versão lançada, OEM com mídias de recuperação ou link para download	R\$ 23.800,00	R\$ 23.800,00

			das mesmas para manutenções futuras; • possuir garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos pelo IFMT, sendo esta garantia de sua total responsabilidade, inclusive os custos no que tange ao transporte da CONTRATANTE à CONTRATADA e seu devido retorno a CONTRATANTE.; • de boa qualidade, não apresentando no ato da entrega, riscos, amassados, danos ou qualquer tipo de dano que comprometa o equipamento visualmente ou tecnicamente;		
TOTAL					R\$ 23.800,00

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação da Contratação: O IFMT, Campus São Vicente, tem entre as suas finalidades o dever de ofertar meios, ferramental e facilidades para que o servidor com baixa visão possa desempenhar adequadamente suas funções administrativas. O servidor em questão precisa realizar atividades ligadas ao registro patrimonial no local.

2.2. A Coordenação de Tecnologia da Informação - CTI - do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus São Vicente possui dentre as suas atribuições o objetivo de auxiliar os funcionários seja ofertando treinamento par uso de ferramentas institucionais, seja visando a aquisição de equipamentos que auxiliem os servidores a atingir o seu máximo desempenho.

2.3. Visando o cumprimento de sua finalidade enquanto instituição inclusora, bem como a prestação de serviços de forma contínua para garantir o eficácia e eficiência nas atividades administrativas, as quais utilizam recursos computacionais utilizados pelo servidor Roberto Bilarmino de Siqueira, é que essa aquisição se torna indispensável.

2.4. Diante do exposto, a CTI do Campus São Vicente demonstra a necessidade de realizar a aquisição do notebook para que o servidor possa desempenhar bem e com conforto suas atividades.

3. DO PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA

3.1. A entrega do notebook deverá ser realizada em no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Nota de Empenho correspondente.

3.2. O notebook deverá ser entregue no endereço: BR 364, KM 329, Vila de São Vicente da Serra - Cuiabá - MT.

4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. A entrega dos serviços deverão ser atestadas pelo Órgão Contratante, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento.

4.2. O servidor designado para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria nota fiscal e/ou fatura correspondente, no prazo máximo de dois dias úteis contados da data da entrega do objeto, pela Contratada.

4.3. A Contratada se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de serviço rejeitado, se este apresentar defeito ou divergências relativas às especificações constantes neste instrumento, independentemente da quantidade rejeitada.

4.4. O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus para o IFMT.

4.5. O contratado deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

4.6. Os riscos de impactos ocasionados devido a produção na indústria, as empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, como as lei e resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades;

4.7. A aquisição deve considerar as consequências ambientais, sociais e econômicas de: projeto; uso de materiais não renováveis; fabricação e métodos de produção, logística, prestação de serviços; uso, operação, manutenção, reutilização; opções de reciclagem; disposição, e as capacidades dos fornecedores para resolver essas consequências em toda a cadeia de abastecimento.

4.8 Os bens/serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, circunstanciado pelo **RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO**.

4.9 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.

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

4.11 Os bens/serviços 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 **15 (quinze) dias**, a contar da notificação da

contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.1.1. SICAF;

5.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

5.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);

5.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>).

5.2. Constatada a existência de irregularidade, a Administração reputará o fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Serão habilitadas as empresas que apresentarem regularidade fiscal e trabalhista, consistindo em:

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

5.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

6.1 O objeto do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo do material, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

6.2 Durante o período de garantia a contratada obrigará-se a substituir por produto tecnologicamente equivalente ou superior ou reparar, sem ônus para a IFMT (garantia *on site*), o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização, que não mais exista no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade.

6.3 O término do atendimento ocorrerá no dia de conclusão do reparo e da disponibilidade do objeto em perfeito estado de uso nas instalações da IFMT.

6.4 O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação.

7. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

7.1. O pagamento do objeto ocorrerá em até cinco dias úteis contados da entrega da nota fiscal ou fatura e consequente formalização do recebimento do objeto, mediante crédito em conta-corrente, em atendimento ao art. 18º, inciso III da Lei 14.133/2021.

8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

1. O (s) responsável (is) pela fiscalização e acompanhamento do processo é (ão) *Osvaldo Martins Capelani*, email: *osvaldo.capelani@ifmt.edu.br*.
2. Será anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
3. 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.
4. 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.

9. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo

como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

1. Efetuar a entrega do objeto/ realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;
2. Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.
 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 for o caso;**
3. 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);
4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;
5. 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. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.
8. Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;
9. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
10. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito do Instituto Federal de Mato Grosso São Vicente.

10. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

1. São obrigações da Contratante:
 1. Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
 6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
 7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;
2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. As contratações oriundas das cotações eletrônicas serão formalizadas pela emissão de Nota de Empenho que será comunicada ao adjudicatário.

11.2. As obrigações recíprocas entre a Contratada e o Órgão Contratante correspondem ao estabelecido nas presentes Condições Gerais da Contratação e no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços.

11.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no Art. 137, da Lei 14.133/2021, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

12.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos Arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- a) pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;
- b) pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;
- c) pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;
- d) pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não

efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;
e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência ou no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

12.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

12.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

12.4. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

13. DAS INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

13.1. Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO – Campus São Vicente, especificamente, na Divisão de Licitação, por meio do telefone (65) 3341.2110 ou pelo e-mail cpl@svc.ifmt.edu.br.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Instrumento e da contratação dele originada, será competente o foro da Seção Judiciária Federal no Estado do Mato Grosso – Cuiabá - MT.

Campo Verde – MT – 30 de agosto de 2021.

Vania Lucia Souza da Silva

Diretora de Administração e Planejamento

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a continuidade do Processo. Desde que se obedecem as formalidades legais, bem como as estabelecidas neste Termo de Referência.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL

Diretor-Geral IFMT – Campus São Vicente

Documento assinado eletronicamente por:

- **Vania Lucia Souza da Silva**, DIRETOR ADMINISTRATIVO - CD0003 - SVC-DAP, em 31/08/2021 13:59:23.
- **Livio dos Santos Wogel**, DIRETOR GERAL - CD0002 - SVC-DG, em 31/08/2021 14:02:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/08/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 233112
Código de Autenticação: 867a9b4718



