



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão e Administração e de Suporte Logístico – AA
Gerência de Patrimônio, Materiais e Serviços Auxiliares – GSA

TERMOS DE REFERÊNCIA

**EVENTUAL FORNECIMENTO DE SUPRIMENTO
DE MATERIAIS DE CONSUMO (SUPRIMENTO
DE INFORMÁTICA), NO ÂMBITO DA SEDE DA
CODEVASF, EM BRASÍLIA-DF.**



SUMÁRIO

TERMOS DE REFERÊNCIA	3
1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	3
2 TERMINOLOGIA E DEFINIÇÕES.....	3
3 JUSTIFICATIVA	5
4 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	7
5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	7
6 CONDIÇÕES GERAIS	8
7 DESCRIÇÃO GERAL DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS	9
8 FORMA DE REALIZAÇÃO DE CRITÉRIOS DE JULGAMENTOS.....	9
9 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	9
10 DA AMOSTRA	11
11 PRAZO DE VALIDADE	11
12 FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.....	12
13 VALIDADE DA PROPOSTA	12
14 PRAZO DE ENTREGA	12
15 LOCAL PARA ENTREGA	12
16 VALOR ESTIMADO	12
17 FONTE DE RECURSOS.....	12
18 REVISÃO DE PREÇOS	13
19 FORMA DE PAGAMENTO	13
20 PRAZO DE VALIDADE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	13
21 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.....	13
22 OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE.....	16
23 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	17
24 DA SUBCONTRATAÇÃO	17
25 DA FISCALIZAÇÃO	18
26 DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO.....	19
27 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	19



- C O D E V A S F -

TERMOS DE REFERÊNCIA

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Fornecimento eventual de materiais de consumo (suprimento de informática) no âmbito da Sede da Codevasf, em Brasília-DF
- 1.2 O objeto deste certame é o Registro de Preços, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para eventual fornecimento dos materiais supracitados, no âmbito da Sede da Codevasf, em Brasília-DF.

2 TERMINOLOGIA E DEFINIÇÕES

- 2.1. Neste Termo de Referência (TR) ou em quaisquer outros documentos relacionados com os serviços acima solicitados, os termos ou expressões têm o seguinte significado e/ou interpretação:
- 2.2. TERMO DE REFERÊNCIA – Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os bens a serem fornecidos, capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.
- 2.3. CODEVASF – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Empresa pública vinculada ao Ministério da Integração Nacional, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601 – Lote 1 – Brasília-DF.
- 2.4. ÁREA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E SUPORTE LOGÍSTICA – Área da administração superior da CODEVASF, responsável, entre outras, pela gestão do material, patrimônio e compras, objetos deste Termo de Referência.
- 2.5. LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.
- 2.6. CATMAT – É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de materiais, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no site do Compras Governamentais: www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 2.7. CATSERV - É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de serviços, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no site do Compras Governamentais: www.comprasgovernamentais.gov.br.



- 2.8. PAINEL DE PREÇO - disponibiliza de forma clara e de fácil leitura, dados e informações de compras públicas homologadas no Sistema de Compras do Governo: www.paineldeprecos.planejamento.gov.br.
- 2.9. ATA DE REGISTRO DE PREÇO – Documento, subscrito pela CODEVASF e a licitante vencedora do certame, que define as obrigações e direitos de ambas com relação à execução dos serviços.
- 2.10. CONTRATADA – Empresa licitante selecionada e contratada pela CODEVASF, que firmará a Ata de Registro de Preços, para o fornecimento do material licitado.
- 2.11. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – Tipo de norma destinada a fixar as características dos serviços e fornecimentos, condições ou requisitos exigíveis para matérias a serem adquiridos.
- 2.12. ORDEM DE FORNECIMENTO – Documento que compõem/comporá o contrato assinado pelo diretor da área de competência que oficializa o início da contagem de prazo para a execução do contrato.
- 2.13. FISCAL/GESTOR – Técnico(os) responsável(is) da Codevasf atuando sob a autoridade do Diretor da respectiva área e presidente para exercer a gestão e fiscalização do contrato no âmbito administrativo e técnico, bem como manter o contato direto com a contratada para dirimir dúvidas.
- 2.14. FISCALIZAÇÃO – Equipe da CODEVASF atuando sob a autoridade de um Coordenador/fiscal/gestor, indicada para exercer e auxiliar em sua representação a fiscalização do contrato.
- 2.15. DOCUMENTOS DE CONTRATO – Conjunto de todos os documentos que integram o contrato e regulam a execução dos serviços, compreendendo o Edital, Termo de Referência, especificações técnicas, desenhos e proposta financeira da executante, cronogramas e demais documentos complementares que se façam necessários à execução dos serviços.
- 2.16. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES ou SUPLEMENTARES – Documentos que, por força de condições técnicas imprevisíveis, se fizerem necessários para a complementação ou suplementação dos documentos emitidos nos Termo de Referência.
- 2.17. PROPOSTA FINANCEIRA – Documento gerado pelo licitante que estabelece os valores unitário e global dos serviços e fornecimentos, apresentando todo o detalhamento dos custos e preços unitários propostos.
- 2.18. SIASG - é um conjunto informatizado de ferramentas para operacionalizar internamente o funcionamento sistêmico das atividades de gestão de materiais, edificações públicas, veículos oficiais, comunicações administrativas, licitações e contratos. É utilizado por várias entidades da Administração Pública Federal (Ministérios, Secretarias, etc.). Pode ser acessado pelo site do Compras Governamentais: www.comprasgovernamentais.gov.br.



3 JUSTIFICATIVA

- 3.1 Suprir o estoque de materiais de informática, para atendimento de demanda das unidades da Codevasf, na Sede, e órgãos participantes durante a vigência da ata de registro de preços.
- 3.2 Por tratar-se de aquisição de bens comuns, assim definidos na forma do art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002, é imperativo que a licitação seja processada sob a modalidade de pregão na forma eletrônica.
- 3.3 A adoção do sistema de registro de preços é justificada pela impossibilidade de prever o quantitativo exato a ser consumido no período pretendido, em consonância com o art. 3º inciso IV do Decreto nº 7.892/2013. Reforça a necessidade de adoção dessa metodologia, com base no art. 3º, inciso III da supracitada norma.
- 3.4 Será observada a aplicação da Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações, com relação às regras referentes à comprovação de regularidade fiscal e critérios de desempate, conforme arts. 42 a 45.
- 3.5 A inclusão de critérios de sustentabilidade nas especificações dos itens e nas exigências a serem cobradas dos fornecedores está consubstanciada nos diplomas legais elencados abaixo e nos compromissos internacionais assumidos pelo Estado brasileiro:
 - 3.5.1 O disposto no art. 170, inciso VI, da Constituição Federal, que estabelece como princípio da ordem econômica a defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e de seus processos de elaboração e prestação;
 - 3.5.2 A diretriz prevista no art. 225 da Constituição da República, preconiza que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações;
 - 3.5.3 A Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, cujo objetivo traduz-se na preservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental propícia à vida, visando assegurar, no país, condições ao desenvolvimento socioeconômico, aos interesses da segurança nacional e à proteção da dignidade da vida humana;
 - 3.5.4 A Lei nº 13.303/2016 nos Art. 32 (Inciso I e §§1º) e Art. 55 (Inciso III) incluiu a observância de critérios de sustentabilidade;
 - 3.5.5 A Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009, instituiu a Política Nacional sobre Mudança de Clima (PNMC), tem como uma de suas diretrizes o estímulo e o apoio à manutenção e à promoção de padrões sustentáveis de produção e consumo (art. 5º, XIII), e como um de seus instrumentos a



adoção de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos (art. 6º, XII);

3.5.6 A Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), cujo art. 7º, inciso XI, destaca como um dos objetivos a prioridade nas aquisições e contratações governamentais de produtos reciclados e recicláveis, assim como de bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis. O Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 estabelecendo critérios, práticas e diretrizes gerais de sustentabilidade nas contratações realizadas pela administração pública federal;

3.5.7 A Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG), a qual prevê expressamente que as especificações técnicas para aquisições de bens e contratações de obras e serviços deverão conter critérios ambientais nos processos de extração, fabricação, utilização e descarte de matérias primas, sem frustrar o caráter competitivo do certame;

3.5.8 A Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, da SLTI/MPOG, estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável, incitando as práticas de contratações sustentáveis, conforme disposto no art. 11, inciso VI e o anexo II da referida norma.

3.6 Em nível internacional salienta-se que, recentemente, o Brasil trabalhou no sentido de que o debate na Conferência das Nações Unidas para o Desenvolvimento Sustentável - Rio+20 girasse em torno de um compromisso global pela sustentabilidade, pela inclusão e pela erradicação da pobreza extrema no mundo. Tais propostas integraram o documento com os objetivos que o governo brasileiro definiu para compor a pauta do encontro. Nesse sentido, o documento oficial com a posição do Brasil encaminhado à ONU enfatiza o papel do Estado como indutor e regulador do desenvolvimento sustentável:

(...) é fundamental que o Estado retome seu papel de indutor e regulador do desenvolvimento, favorecendo a adoção de práticas econômicas e processos produtivos inovadores, calcados no uso racional e na proteção dos recursos naturais e na incorporação de pessoas excluídas à economia, por meio do acesso ao emprego, ao trabalho decente e à renda. Por meio de instrumentos econômicos e políticas públicas, o Estado deve remover barreiras e criar incentivos positivos, que facilitem a adesão do setor produtivo a padrões mais sustentáveis sob as óticas



econômica, ambiental e social (...). O Estado pode ainda influenciar significativamente a adoção de modelos mais sustentáveis pela forma como aufere e aplica a receita. Os instrumentos de política fiscal, associados à valoração de serviços ambientais, desempenham, nesse sentido, papel central no repertório de políticas do Estado, por meio dos quais podem ser estabelecidos estímulos positivos para a adoção de padrões mais sustentáveis em toda a cadeia produtiva (...). As compras públicas e investimentos também podem desempenhar papel nesse contexto.

- 3.7 Ainda acerca do agrupamento em lotes, essa medida encontra amparo no Acórdão nº1.718/2008 - Plenário TCU e no Acórdão 2407/2006 - Plenário TCU.

4 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Poderão participar deste pregão os interessados que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Termo de Referência, do Edital, seus anexos e legislação vigente.. Não poderão participar empresas sob a forma de consórcio, nem a subcontratação de parte ou todo do fornecimento dos materiais.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1. Deverá ser considerado para efeito de Qualificação Técnica os seguintes itens:

- 5.1.1. Comprovação de compatibilidade da inscrição do CNPJ da licitante compatível com o objeto de fornecimento do Edital e Termo de Referência;
- 5.1.2. Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica do direito público ou privado, comprovando sua experiência em fornecimento similar ao objeto desta licitação, na quantidade mínima correspondente a 50% de cada item da presente licitação;
- 5.1.3. Após a apresentação das propostas a Codevasf terá 3 dias úteis para verificação de todos os documentos e habilitação das empresas participantes do processo licitatório;

- 5.2. A Codevasf poderá, a seu critério, promover visita de cunho técnico para conhecer as instalações e equipamentos das empresas participantes do processo.



6 CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1. A empresa deverá entregar produtos originais, da mesma marca do fabricante da impressora ou certificados pelo fabricante da impressora, 100% novos, de 1º uso, não sendo resultado de qualquer processo de remanufaturamento, reciclagem, recondicionamento e recarregamento, e/ou qualquer outra terminologia indicadora de que o suprimento a ser fornecido é proveniente de reaproveitamento de componentes/peças, internos ou externos, parciais ou totais;
- 6.2. O produto deverá conter em sua embalagem, impresso ou gravado, as seguintes informações:
- 6.2.1. Indicação do fabricante do produto. No caso de produto importado, há necessidade das guias de importação para comprovação da origem;
 - 6.2.2. Indicação do distribuidor e do fornecedor do produto;
 - 6.2.3. Indicação de marca e patente do produto. Não será de forma nenhuma aceito produto sem a indicação da marca, seja impressa ou fresada;
 - 6.2.4. Informações sobre o serviço de atendimento ao consumidor – SAC.
- 6.3. Os suprimentos deverão produzir impressões nítidas e de boa qualidade;
- 6.4. Todos os suprimentos especificados nesse Termo deverão conter referência. Referência é o termo genérico aplicado a qualquer código ou símbolo usado pelos fabricantes e/ou fornecedores de materiais para identificação de seus produtos. Os tipos mais comuns de números de referência são:
- 6.5. símbolo do fabricante ou fornecedor;
 - 6.6. número do plano do fabricante;
 - 6.7. código de barras do fornecedor;
 - 6.8. número da peça do plano/desenho do fabricante.
- 6.9. A empresa deverá substituir o material não aceito pelo CONTRATANTE, durante o período garantia, no prazo máximo de 03 (três) dias, a partir da ciência da rejeição;



7 DESCRIÇÃO GERAL DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

- 7.1 As descrições dos materiais de informática, bem como suas especificações técnicas e seus quantitativos, constam nas planilhas I e II, compostas de 74 (stenta e quatro) itens.
- 7.2 Havendo divergência entre a descrição dos materiais no sistema Comprasnet (CATMAT) e a descrição contida nas planilhas, prevalecerá sempre a descrição contida nas planilhas campo "**Descrição sucinta**".
- 7.3 A pesquisa de preços que norteou o Termo de Referência foi realizada entre Setembro e outubro/2018; sistema Painel de Preços, sistema SISPP e internet.

8 FORMA DE REALIZAÇÃO DE CRITÉRIOS DE JULGAMENTOS

- 8.1. **Forma de Realização:** Pregão Eletrônico
- 8.2. **Critério de Julgamento:** Menor Preço, por item.

9 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 9.1 Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência e no Edital, respeitar os limites de preços e **apresentar o menor preço por item** para o fornecimento dos referidos materiais.
- 9.2 A proposta deverá ser apresentada em reais, com duas casas decimais, com as quantidades, com os preços unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas com tributos, fretes (regionais e nacionais) e demais custos que incidam direta ou indiretamente na aquisição, conforme os itens e especificações constantes no presente Termo de Referência.
- 9.3 Todos os produtos devem ser originais de fábrica, **não sendo aceita, em hipótese alguma, a cotação de produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados ou pirateados**, sob pena de afastamento do certame pela Codevasf (TCU, Decisão 1622/2002-Plenário).
- 9.4 As empresas que apresentarem propostas referentes ao fornecimento de **cartuchos / tonalizadores** obrigam-se a apresentar, na fase de habilitação, **cópia do laudo expedido por empresa ou órgão de reconhecida idoneidade**, comprovando o seu bom desempenho quando utilizados.
- 9.5 É facultado ao pregoeiro a solicitação de amostra à licitante detentora da melhor proposta, para **cartucho / tonalizadores e demais itens** objeto desta licitação que o pregoeiro julgar necessário, para a simples verificação da conformidade com as



especificações, devendo ser atendida no prazo estipulado pelo pregoeiro, a contar da data de intimação, via chat, conforme detalhado no item 5 - Amostra.

- 9.5.1 Não será aceita a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada, não enviar amostra ou não apresentá-la no prazo estabelecido.
- 9.5.2 A realização do teste de amostra dos cartuchos servirá para avaliar a qualidade de impressão, compatibilidade com o equipamento, bem como verificar o volume/conteúdo ofertado.
- 9.5.3 A realização do teste de amostra dos cartuchos caberá à área de tecnologia da informação e/ou informática, que emitirá Laudo específico.
- 9.5.4 Somente serão realizados testes para cartuchos, a critério do Pregoeiro;
- 9.5.5 Data em que os testes serão realizados
 - i. Os testes serão comunicados e solicitados pelo Pregoeiro via chat;
 - ii. Os testes deverão ocorrer em até 05(cinco) dias, após o recebimento da amostra;



10 DA AMOSTRA

- 10.1 Poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra(s), fichas técnicas e laudos, conforme o caso, do(s) item(ns) licitados (exceto para os itens 01 a 23, os quais não serão objetos de possibilidade de ser exigido amostra), para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação do pregoeiro via chat, na Codevasf - Sede, localizada na Quadra 601, Conjunto I. Edifício Deputado Manoel Novaes - Almoxarifado (localizado no Subsolo), CEP: 70830-019 - Brasília-DF.
- 10.2 Quando houver solicitação de amostra, poderão ser exigidos relatório/laudos de ensaio de laboratório acreditado pelo INMETRO, que demonstre a conformidade com as normas brasileiras pertinentes. O Relatório de Ensaio deverá atender aos requisitos das respectivas normas e deverá vir acompanhado de documentação gráfica (desenhos ou fotos) e memorial descritivo com informação necessária e suficiente.
- 10.3 A apresentação das amostras não será condição de habilitação, tampouco de impedimento à participação, estando a mesma limitada à fase de classificação das propostas, devidamente disciplinada no instrumento convocatório - Decisão nº 85/2002 - Plenário e Decisão nº 1102/2001- Plenário.
- 10.4 A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e modelo.
- 10.5 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados pela equipe técnica responsável pela análise, bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários.
- 10.6 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 10.7 Será considerada aprovada a amostra que atender aos critérios técnicos estabelecidos neste instrumento.

11 PRAZO DE VALIDADE

- 11.1 Os materiais oriundos do Registro de Preços deverão ser acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para o armazenamento por prazo não inferior a 12 (doze) meses (nos itens que não constam o prazo de validade e garantia na descrição dos materiais), contados da data em que forem entregues, devendo constar a descrição do produto, incluindo marca, modelo, data de fabricação e validade, de acordo com as características individuais de cada produto.



12 FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

12.1 A proposta deverá ser formulada e encaminhada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, obedecendo os prazos estipulados neste instrumento convocatório e será considerado o **preço unitário por item, com duas casas decimais**, com as quantidades, com preços unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas com tributos, fretes (regionais e nacionais) e demais custos que incidam direta ou indiretamente na aquisição, conforme os itens e especificações constantes no presente Termo de Referência.

13 VALIDADE DA PROPOSTA

13.1 A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura do certame licitatório.

14 PRAZO DE ENTREGA

14.1 O prazo máximo para a entrega dos materiais constantes no edital será de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO (contendo a informação da respectiva Nota de Empenho) pela licitante vencedora.

14.2 A Ordem de Fornecimento, documento convocatório para a entrega dos materiais, será enviado à empresa vencedora por e-mail ou outro meio de comunicação disponível.

15 LOCAL PARA ENTREGA

15.1 Os materiais objeto deste certame deverão ser faturados e entregues no almoxarifado, localizado no subsolo do Edifício Sede da Codevasf, situado no Setor de Grandes Áreas Norte – SGAN quadra 601, Conjunto I, Ed. Deputado Manoel Novaes, ASA Norte, Brasília-DF, CEP 70.830-019.

15.2 O horário para entrega dos materiais será de 09h às 11h e de 14h às 16h30min.

16 VALOR ESTIMADO

16.1 O valor estimado para aquisição dos materiais de consumo (suprimento de informática) será de R\$ **612.975,67** (seiscentos e doze mil, novecentos e setenta e cinco reais e trinta e sessenta e sete centavos), discriminados nas planilhas I e II, anexas.

17 FONTE DE RECURSOS

17.1 Em conformidade com o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 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."

18 REVISÃO DE PREÇOS

18.1 Os preços registrados somente poderão ser revistos em caso de desequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado, que eleve o custo dos materiais registrados, conforme Art. 17, 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013 e observadas as situações previstas no Inciso VI do Art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

19 FORMA DE PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado com base no preço unitário do material registrado na Ata de Registro de Preços, efetivamente entregue no endereço indicado, em conformidade como item 10 (local de entrega), sem qualquer custo adicional para a Codevasf, mediante a apresentação da Nota Fiscal, de acordo com a legislação vigente.

20 PRAZO DE VALIDADE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 O prazo de validade dos preços apresentados será de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação da Ata de Registro de Preços pela autoridade competente da Codevasf.

21 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

21.1 As especificações constantes da proposta deverão estar em conformidade com as presentes neste termo de referência, após avaliação e aprovação das amostras apresentadas.

21.2 O prazo de entrega dos itens pedidos será de 30 (trinta) dias, a contar da comprovação de recebimento da Ordem de Fornecimento (OF) **assinada**, contendo a informação da respectiva nota de empenho.

21.3 Caso, na data e hora previamente agendada para entrega, o órgão não se ache no local informado a BENEFICIÁRIA, a seu critério, poderá cancelar o fornecimento ou efetuar novo agendamento para entrega.

21.4 Os fornecimentos serão efetuados em dias úteis, nos horários estabelecidos pelo órgão ou, excepcionalmente, em outra data e horário determinado pelo órgão, podendo, neste caso, ser cobrado adicionalmente pelo fornecedor o valor do frete.

21.5 Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou representante legal do



órgão, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

- 21.6 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 21.7 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 21.8 Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 21.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 21.10 O objeto adjudicado deverá ser entregue com um prazo mínimo útil de validade em relação àquela apresentada pelo fabricante a partir da data de entrega de cada pedido.
- 21.11 A formalização do pedido de material será efetuada, via Ordem de Fornecimento (OF), mediante o seu envio por e-mail, fax ou outro meio de comunicação disponível, ao número informado pelo fornecedor, devidamente assinado pelo representante legal do órgão ou seu preposto e encaminhado à empresa BENEFICIÁRIA DA ATA, conforme previsto neste Termo de Referência.
- 21.12 Os itens de procedência estrangeira deverão ter esta característica registrada na nota fiscal.
- 21.13 A BENEFICIÁRIA será a única responsável pela qualidade dos materiais fornecidos.
- 21.14 O recebimento do material não significa a sua aceitação, que será efetivada após o material ter sido periciado visualmente e aprovado para uso, pelo fiscal do contrato da Codevasf e de cada órgão participante.
- 21.15 A cada entrega de material será promovida nova perícia visual do material realizada pelo critério de amostragem.
- 21.16 A BENEFICIÁRIA deverá substituir, durante o prazo de validade, o material entregue e aceito que se evidencie estar fora das características e especificações do material a ela adjudicado no certame. Caso não seja possível a substituição, a BENEFICIÁRIA deverá indenizar o órgão.
- 21.17 O órgão selecionará, a seu critério, amostras dos itens entregues, a fim de serem submetidas a exames visuais, visando à verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo, sendo o prazo máximo de perícia dessas amostras de 2 (dois) dias úteis, contados da entrega do material.



21.18 A REJEIÇÃO do material não justificará atrasos em relação ao prazo de entrega fixado.

21.19 Ocorrendo a REJEIÇÃO de algum material, a BENEFICIÁRIA será notificada pelo órgão destinatário, para a sua retirada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis.

21.20 As entregas de material somente poderão ser concretizadas em data e horário previamente ajustados, mediante entendimento entre a BENEFICIÁRIA e o órgão com antecedência de 2 (dois) dias úteis.

21.21 Todo o material deverá estar etiquetado, sendo que a inobservância desta recomendação sujeita a BENEFICIÁRIA a assumir as responsabilidades e a arcar com os prejuízos decorrentes do não recebimento, pelo órgão, do material encomendado.

21.22 Na ocorrência de avaria ou defeito coberto por garantia dada ao material e no seu prazo de vigência, os custos de transporte do material para a fábrica, oficina ou qualquer outro local, determinado pelo fornecedor, também serão cobertos pela BENEFICIÁRIA.

21.23 Cada entrega de material deverá ser acompanhada de cópia da respectiva Ordem de Fornecimento (OF) e da nota fiscal original do material, o qual registrará, obrigatoriamente:

- a) Número da Ordem de Fornecimento (OF);
- b) Nomenclatura do material encomendado;
- c) Declaração de que as contribuições a serem retidas na operação, de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 1244, de 30 de janeiro de 2012, pois, por ser Substituto Tributário, a Codevasf recolhe na fonte os impostos pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral; e
- d) Os dados bancários para pagamento; BANCO (NÚMERO E NOME), AGÊNCIA (CÓDIGO E NOME) E CONTA CORRENTE.

21.24 O material deverá ter sua identificação aposta na embalagem, através de adesivos ou etiquetas em que constem;

- a) Número de Estoque Brasileiro (NEB);
- b) Número do Pedido de Material;
- c) Nome da empresa;
- d) A nomenclatura do material;
- e) A unidade de fornecimento;
- f) A quantidade da embalagem; e
- g) Prazo de validade do item (caso tenha limite de vida útil em prateleira).

21.25 O fornecimento do material será nas quantidades e DESCRIÇÕES indicadas conforme o contido no item III deste Termo e deverão ser fornecidos com um mínimo de doze meses de validade ou 75% do prazo de validade indicada pelo fabricante ou outro mecanismo pertinente, a partir da data de entrega.



- 21.26 Quando solicitado na relação do material licitado, deverão ser fornecidos certificados de qualidade e/ou garantia e/ou teste e/ou laudo técnico, junto com o material entregue.
- 21.27 Deverão ser informados os cuidados especiais a serem observados na preservação e armazenagem do material, tais como: temperatura de armazenagem, limite de umidade ou outros que o material exigir.
- 21.28 Cobranças relativas aos ressarcimentos iniciar-se-ão no primeiro dia útil após o vencimento do prazo final dado pelo órgão para entrega do material.
- 21.29 Quando constatada qualquer irregularidade no ato do recebimento, a mercadoria será devolvida no próprio transporte, não sendo responsabilidade da CONTRATANTE o que vier a ocorrer posteriormente com tal mercadoria.
- 21.30 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.
- 21.31 Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade do produto pelo prazo estabelecido na respectiva garantia pelo fabricante e estará obrigada a substituir aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo contratante.
- 21.32 As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades da Codevasf, a qual não está obrigada a firmar o total das contratações advindas do Registro de Preços.

22 OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

22.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- 22.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 22.1.2 Verificar, 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;
- 22.1.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 22.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de comissão/servidor especialmente designado;
- 22.1.5 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 22.1.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.



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

23 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1 A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes do edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

23.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, procedência, prazo de validade, número do contrato e dados bancários para pagamento (banco, nome e código da agência e conta corrente);

23.1.2 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, no caso de equipamentos;

23.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o art. 76 da Lei nº 8.666/93;

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

23.1.5 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;

23.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

24 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



25 DA FISCALIZAÇÃO

- 25.1 Nos termos do item 9.3 do Manual de Contrato, 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.
- 25.2 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, em conformidade com o Manual de Contrato.
- 25.3 O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 25.4 A(S) REGISTRADA(S) deverá(ão) facilitar o trabalho de fiscalização a cargo da CODEVASF.
- 25.5 Cabe a cada órgão participante proceder à fiscalização rotineira do material recebido, quanto à quantidade, qualidade e horário de entrega.
- 25.6 Os representantes dos órgãos estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações da Codevasf ou for entregue fora do horário pré-estabelecido no pedido de material encaminhado ao fornecedor.
- 25.7 As irregularidades constatadas pelos órgãos deverão ser comunicadas à Codevasf, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicar as penalidades previstas em Ata.
- 25.8 A fiscalização do contrato será exercida por servidor habilitado, designado formalmente pelo representante legal dos órgãos, e complementarmente por fiscais da Codevasf, estando para tal, com plenos poderes para:
- Recusar o material que se encontrar em desacordo com o objeto;
 - Promover liquidação do respectivo documento de cobrança;
 - Tomar ações iniciais para a consecução das medidas cabíveis a serem executadas pela CODEVASF; e
 - Tomar quaisquer outras medidas julgadas necessárias para a perfeita execução do objeto.



26 DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

- 26.1 A REGISTRADA deverá disponibilizar serviço de atendimento, em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (das 8h às 18h), indicando endereço de e-mail para abertura do chamado e outros meios como telefone (de preferência do tipo 0800) e site para abertura de chamados.
- 26.2 É obrigatória a indicação de endereço eletrônico (e-mail) para a abertura de chamados, que será considerado o meio de comunicação padrão da CONTRATANTE.
- 26.3 A CONTRATANTE não se responsabiliza por falhas no serviço de e-mail da CONTRATADA, cabendo a ela informar qualquer mudança que ocorrer no endereço;
- 26.4 É requisito para o aceite definitivo do produto ora licitado, o fornecimento do e-mail para a abertura do chamado, que deverá ser válido e estar totalmente operacional.
- 26.5 Qualquer problema de fornecimento ou de vício nos produtos deverá ser sanado em, no máximo, em 72 (setenta e duas) horas a contar da abertura do chamado.
- 26.6 Para cada dia de atraso na resolução do problema, a CONTRATADA será penalizada com multa moratória, na forma do item 22.1, alíneas b e c.
- 26.7 O prazo para entrega dos produtos será de 30 (trinta) dias corridos, conforme definido no item 9.1, podendo ser estendido para o máximo de 60 (sessenta) dias, sendo que entre o 31º e o 60º dias, incidirá glosa sobre o valor contratado.
- 26.8 A glosa do valor contratado será aplicado na razão de 0,1% por dia.
- 26.9 Caso o produto não tenha sido entregue em até 60 dias, será aplicada a regra do item 22.1. (verificar se apontamento está correto)

27 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 26.1. A licitante vencedora deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental abaixo, quanto aos os processos de extração ou fabricação, transporte, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas, no que couber, conforme a instrução normativa SLTI/MP nº 01/2010:
- a. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
 - b. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão e Administração e de Suporte Logístico – AA
Gerência de Patrimônio, Materiais e Serviços Auxiliares – GSA

PR/SL

- c. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
 - d. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 26.2. A licitante vencedora deverá apresentar, antes da assinatura do contrato, certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências supracitadas.
- 26.3. Em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, a Codevasf, por meio da comissão de licitação, poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências deste TR, antes da assinatura do contrato, correndo as despesas por conta da licitante vencedora. Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta vencedora será desclassificada.
- 26.4. Caso a contratada seja detentora da norma ISO 14000, poderá apresentar certificação que substitui as exigências do item 16.2 e deve apresentar a adoção das práticas previstas nas normas, bem como o desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.
- 26.5. A Codevasf, por meio da gestão do contrato, fará a fiscalização dos critérios de sustentabilidade adotados/apresentados pela empresa no decorrer do contrato.

Brasília, 5 de junho de 2019

Lucimeire Conceição
Unidade de Patrimônio e Material
Chefe