



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ**  
**DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
(Processo Administrativo n.º 23228.000838.2020-96)

**1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Registro de Preços para aquisição de tablets com objetivo de dar apoio ao ensino remoto emergencial, por conta da pandemia do coronavírus - COVID-19, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

2.1. Aquisição de tablets, por meio de Registro de Preço, visando atender às necessidades do Instituto Federal do Amapá nas áreas de ensino.

2.2. Trata-se de objeto cuja necessidade de contratação se dá por conta de alunos que não possuem dispositivos eletrônicos adequados para acompanhar as aulas de forma remota, e também para aqueles que não dispõe de recursos financeiros para adquiri-los.

**2.3 Bens e serviços que compõem a solução e valor total máximo de referência:**

TABELA I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES DE REFERÊNCIA					
Item	Descrição	CATMAT	Qtd	Valor Unit.	Valor Total
1	TABLET 10 POLEGADAS Características mínimas: 1.1. Computador Portátil Android do tipo Tablet; 1.2. Conectividade Bluetooth 4.0 (Mínimo); 1.3. Suporte a SIM Card para acesso à internet através de 3g (Mínimo); 1.4. 2Gb RAM mínimo; 1.5. 32GB de espaço mínimo; 1.6. Sistema Operacional Android 9 GO (mínimo); 1.7. Processador Quad Core de 1.3 Ghz (Mínimo); 1.8. Tela capacitiva de 9" (Mínimo) com IPS ou OLED ou AMOLED Multitoque com até 5 pontos simultâneos com resolução mínima de 1024x600; 1.9. Wi-Fi, dual Camera 1,3 (frontal) e 2 MP (traseira) no mínimo; 1.10. Fone de ouvido com microfone; 1.11. Carregador; 1.12. Bateria 2.700mAh Mínimo.	457950	3647	R\$ 955,25	R\$ 3.483.796,75

2.4. O VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL para esta contratação é de **R\$ 3.483.796,75 (três milhões, quatrocentos e oitenta e três mil, setecentos e noventa e seis reais e setenta e cinco centavos)**.

2.5. Todo procedimento administrativo utilizado para a realização da pesquisa de preços foi fundamentado e instruído de acordo com a IN SLTI/MP nº 73, de 05 de agosto de 2020, que versa sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral. E para alcance dos valores estimados foram realizadas pesquisas de preços no Banco de Preços (ferramenta com informações sobre preços praticados nas licitações em outros órgãos públicos), conforme documentos constantes no processo.

2.6. Ressalta-se, que não foram reservadas cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte (Art. 47 e 48 - Lei Complementar 123 de 2006), com base no Art. 49, III – “o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado”, uma vez que, a Instituição possui a intenção de padronizar os materiais a serem adquiridos e entregues aos discentes, para que não haja divergências entre configurações, e qualidade. Importante ressaltar que por mais detalhada que seja a especificação, um modelo de tablet nunca se assemelha a outro, tendo grandes diferenças, de configurações e qualidades.

2.7. Para efeito de julgamento dos preços no PREGÃO ELETRÔNICO - SRP, o critério de julgamento deverá ser Menor Preço por item, sendo vencedor o licitante que ofertar o menor valor para o item na fase de lances;

2.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato, se couber, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

2.9. Estimativas de consumo individualizadas, dos órgãos participantes:

Órgão Participante (UASG: 158159): CAMPUS MACAPÁ				
Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
1	Und	1	2300	2300
CRONOGRAMA				
Conforme necessidade durante a vigência da ARP				
LOCAL DE ENTREGA				
Campus Macapá: Rodovia 210, Km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP, CEP: 68.909-398				

Órgão Participante (UASG: 155592): CAMPUS SANTANA				
Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
1	Und	1	275	275
CRONOGRAMA				
Conforme necessidade durante a vigência da ARP				
LOCAL DE ENTREGA				
Rodovia Duca Serra, s/n – Bairro Paraíso, Santana/AP, CEP: 69.925-000				

Órgão ou entidade participante (UASG: 158160): CAMPUS LARANJAL DO JARI				
Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
1	Und	1	797	797
CRONOGRAMA				
Conforme necessidade durante a vigência da ARP				
LOCAL DE ENTREGA				
Rua Nilo Peçanha, 1263, Bairro Cajari, Laranjal do Jari-AP, CEP 68.920-000				

Órgão ou entidade participante (UASG: 155941): CAMPUS PORTO GRANDE				
Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
1	Und	1	275	275
CRONOGRAMA				
Conforme necessidade durante a vigência da ARP				
LOCAL DE ENTREGA				
Rodovia Perimetral Norte (BR-210), km 103, S/N, CEP 68997-000, Porto Grande-AP				

### 3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Contextualização e Justificativa

3.1.1. Com a finalidade de garantir o direito à educação dos alunos do IFAP e possibilitar a manutenção das atividades pedagógicas com menor prejuízo aos alunos, em especial aqueles em situação de maior vulnerabilidade social e menor renda, enquanto se encontram em casa, diante do período atípico e excepcional que o poder público notoriamente enfrenta frente à pandemia do COVID-19, que ocasionou a interrupção das atividades escolares no âmbito do Estado de Amapá, bem como em todo o Brasil, foi instituído o ensino remoto no IFAP.

3.1.2. Tendo o IFAP como pilares de sustentação o Ensino, a Pesquisa e a Extensão fazem-se necessários investimentos na área de ensino, bem como em outras áreas, para que este cenário possa ser favorável. A aquisição de tablets é substanciada na necessidade de viabilizar a execução do ensino remoto emergencial, de forma que os alunos possam acompanhar as aulas remotamente.

3.1.3. A aquisição será voltada àqueles discentes que não possuem dispositivos eletrônicos adequados para acompanhar as aulas de forma remota, e também para aqueles que não dispõem de recursos financeiros para adquiri-los, que não tiverem sido contemplados por editais de auxílio inclusão digital que disponibilizem os mesmos equipamentos ou similares para utilização como apoio às aulas remotas.

3.1.4. Os equipamentos serão disponibilizados aos estudantes através de cessão de uso, na modalidade de empréstimo, conforme Instrução Normativa a ser elaborada pela Pró-Reitoria de Administração.

### 3.2. Justificativa para Adoção do Sistema de Registro de Preços

3.2.1. A Reitoria do IFAP vem colocando em prática as contratações compartilhadas entre a Reitoria e os seus Campi com o objetivo de diminuir o fluxo processual e agilizar as aquisições e contratações. A adoção dessa prática administrativa tem como escopo a observância do princípio da economicidade que, em termos práticos, representa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala e, por isso, a tendência dos preços é diminuir, em razão da lei da demanda.

3.2.2. Como já mencionado, ao proporcionar também a economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e a redução dos custos operacionais, isto é, ao se fazer um só processo despende-se o tempo gasto em um processo licitatório uma única vez, se tem o material disponível sempre que necessário.

3.2.3. Adotou-se, portanto, o Sistema de Registro de Preço – SRP, considerando as hipóteses previstas nos incisos II e III do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013, bem como algumas vantagens decorrentes deste procedimento licitatório, tais como: efetivar a contratação somente quando houver necessidade, ou seja, os órgãos participantes realizam um planejamento para o período de vigência determinado; proporciona a redução de número de licitações; as contratações ficarão mais ágeis, pois a licitação já está realizada, as condições de execução estarão ajustadas e os preços, respectivos fornecedores e condições já estarão definidos; economia de escala que é obtida em razão do grande quantitativo licitado; maior transparência dos procedimentos adotados, pois são monitorados por todos os agentes e órgãos envolvidos.

### 3.3. Especificações Técnicas:

3.3.1. Todos os itens constantes neste termo de referência possuem descrições suficientes, dada a sua finalidade.

3.3.2. Portanto, as descrições foram devidamente levantadas pelos demandantes e setor que detêm o conhecimento técnico-operacional do tipo de equipamento.

3.3.3. Tomou-se o cuidado de não exceder as especificações, de maneira a deixá-las com clareza e objetividade, especialmente no sentido de não direcionar à marca específicas.

### 3.4. Quantitativo demandado:

3.4.1. Todo o levantamento do quantitativo de materiais foi realizado com base no que foi demandado via SISCOMP (Sistema Eletrônico de Compras e Contratações do Ifap), neste sistema o responsável de cada unidade apresenta seus novos pedidos, bem como pedidos que dizem respeito às necessidades de continuidade, reposição e substituição de bens, materiais e serviços, por meio de uma SCS (Solicitação de Contratação de Serviço), SCM (Solicitação de Compra de Materiais) e DOD (Documento de Oficialização da Demanda), que é o caso, as quais são aprovadas pela autoridade competente e pelo agente de compras, bem como deve apresentar justificativa fundamentada para tal.

3.4.2. Além disso, o quantitativo estabelecido leva em consideração a análise da realidade da demanda e do cenário de cada unidade, tendo em vista a promoção de educação profissional pública de excelência em todos os níveis e modalidades de ensino, integrando ensino, pesquisa e extensão, para a construção de uma sociedade democrática, justa, igualitária e conscientemente sustentável.

### 3.5. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.5.1. A referida contratação está em conformidade com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (2020-2021)

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2021			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
01	Ação A44 do Plano de Metas e Ações	M22	Meta M22 do Plano de Metas e Ações

### 3.6. Parcelamento da Solução de TIC

3.6.1. A Equipe de Planejamento da Contratação, avaliou como não necessário a realização do parcelamento da solução de TIC a ser contratada, considerando a necessidade de padronização dos equipamentos nas unidades do IFAP, uma vez que por mais detalhada que seja a especificação, um modelo de tablet nunca se assemelha a outra, tendo grandes diferenças, de configurações e qualidades.

### 3.7. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.7.1. Com esta contratação pretende-se alcançar a continuidade das atividades de ensino aos discentes, principalmente aos que estão em situação de vulnerabilidade social, a partir da utilização de equipamentos de processamento de dados específicos requeridos, que atenderão as demandas do requisitante no atendimento das atividades finalísticas da instituição.

## 4 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. A presente compra trata-se de bens comuns, e ocorrerá através de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, de acordo com os Decretos (e alterações) nº 3.555/2000, nº 3.722/2001, nº 3.784/2001, nº 5.450/2005, nº 7.892/2013, Lei nº

10.520/2002, sendo aplicadas subsidiariamente às normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Consideram-se bens comuns, para os fins e efeitos desta compra, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

## **5 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Necessidades e Requisitos de Negócio**

5.1.1. Através da análise do Documento de Oficialização de Demanda, nos planejamentos institucionais (PDI e PDTIC) e consulta à área requisitante, foram identificadas as seguintes necessidades de negócio:

- a. Ampliar a atuação das ações de educação a distância
- b. Ampliar e fortalecer ações de inclusão de minorias sociais e pessoas com necessidades educacionais específicas
- c. Prover soluções de TIC voltadas para o negócio;
- d. Dar apoio ao ensino remoto emergencial por conta da pandemia

### **5.2. Requisitos de Capacitação e Instalação**

5.2.1. A instalação dos equipamentos será realizada pelos servidores dos campi do IFAP, não sendo necessário o serviço pela contratada. Após instalada a solução serão realizados testes de funcionamento e em seguida o recebimento definitivo dos equipamentos.

### **5.3. Requisitos Legais**

5.3.1. A implantação da solução se realizará nos termos da Constituição Federal de 1988, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, Decreto 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, da Instrução Normativa Nr 04/MPOG, de 19 de maio de 2008, da Instrução Normativa NR 01/SGD/ME, de 01 de abril de 2019 e do Guia Prático para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### **5.4. Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico**

5.4.1. O prazo de garantia deverá ser on-site de 24 (vinte e quatro) meses para os tablets, a contar da data de assinatura do contrato. A CONTRATADA deverá comprometer-se a prestar a garantia estabelecida nas especificações técnicas constantes neste Termo e Anexo I – Especificações Técnicas.

### **5.5. Requisitos de Entrega e aceitação do objeto**

5.5.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa (única ou parcelada), sendo entregues nos seguintes endereços e acompanhados de Nota Fiscal/Fatura, no horário de 08:00 às 12h00 e das 14:00 às 18h00.:

Campus Macapá - Rodovia BR 210 KM 3, s/n - Bairro Brasil Novo. CEP: 68.909-398 - Macapá-AP

Campus Santana - Rodovia Duca Serra, 1133 - Bairro Fonte Nova. CEP: 68.928-280 - Santana-AP

Campus Laranjal do Jari - Rua Nilo Peçanha, 1263 - Bairro Cajari. CEP: 68.920-000 - Laranjal do Jari-AP

Campus Porto Grande - Rodovia BR 210, Km 103, Zona Rural. CEP: 68.997-000 - Porto Grande-AP

5.5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5.3. 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 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

## **6 – RESPONSABILIDADES**

### **6.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

- A. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- B. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- C. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- D. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- E. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- F. 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.

### **6.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como



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

- A. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no 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;
- B. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- C. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
- D. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- E. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- F. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- G. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO**

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

- A. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- B. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- C. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- D. comportar-se de modo inidôneo;
- E. cometer fraude fiscal;

7.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- A. advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- B. multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- C. multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- D. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- E. 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;
- F. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência.

- A. 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;
- B. As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

- A. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- B. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- C. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.5. 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.

7.6. Não correrão os prazos processuais em desfavor da CONTRATADA em processo administrativo para aplicação das sanções deste item enquanto perdurar o estado de calamidade de que trata o Decreto Legislativo no 6, de 2020, nos termos do art. 60-C da Lei no 13.979/20.

7.7. 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.

7.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei no 12.846, de 10 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **8 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9 – ALTERAÇÃO SUBJETIVA, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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.

9.2. 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.

9.3. 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) membros, designados pela autoridade competente.

9.4. 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.

9.5. 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.

## **10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A dotação orçamentária será de acordo com a Unidade Gestora da(s) respectiva(s) Unidade(s) Demandante(s) que emitirá as Notas de Empenho, conforme quadros abaixo:

UNIDADE GESTORA		UASG	
IFAP REITORIA		158150	
PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	DESCRIÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA	NATUREZA DA DESPESA
171098	8100	TABLETS	44.90.52-41

## **11 – DO PAGAMENTO**

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

11.2. 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.

11.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei no 8.666, de 1993.

11.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa no 3, de 26 de abril de 2018.

11.6. 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.

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

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

11.9. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. Além do disposto acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 4º-F da Lei no 13.979/20, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

11.16. 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.

11.17. 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:

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

$I = (TX) \quad I = (6 / 100)$   
365

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 12 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

## 13 – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. Nesta aquisição deverá ser observado os critérios de sustentabilidade aplicados a objetos de natureza digital e eletrônica, normas técnicas de produção conforme as normas da ABNT, INMETRO e a Legislação de Combate à Pirataria nº Lei Federal nº 10.695, de 02.07.2003, bem como:

- Atender aos critérios de sustentabilidade ambiental exigidos neste Termo de Referência e demais exigências relevantes à compra dispostas no Edital e seus anexos;
- Fornecer produtos com vida útil prolongada pela excelente qualidade do material, os quais não devem ser tóxicos e devem consumir uma quantidade menor de matérias-primas;
- Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- Observar os requisitos ambientais para 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;
- Os bens devem 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;
- Os bens não podem conter 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);

## 14 – DA APLICAÇÃO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PARA BENS COMUNS DE INFORMÁTICA

14.1. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

14.2. Para os fins do DIREITO DE PREFERÊNCIA, consideram-se bens e serviços de tecnologias da informação e comunicação: “programas para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento da informação e respectiva documentação técnica associada (software)”, Lei Federal nº 8.248, de 1991, Art. 16-A, Inciso III.

14.3. As empresas licitantes que se declararem beneficiadas pelo direito de preferência previsto no item acima, deverão enviar no momento da habilitação do pregão o documento expedido pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA para esta finalidade, mediante solicitação do próprio licitante. Em caso do licitante se declarem portadores de um ou mais de dois certificados, aplica-se a seguinte ordem de Classificação:

14.3.1. Bens com Tecnologia Desenvolvida no País + Processo Produtivo Básico + Micro e Pequenas Empresas;

14.3.2. Bens com Tecnologia Desenvolvida no País + Processo Produtivo Básico;

14.3.3. Bens com Tecnologia Desenvolvida no País + Micro e Pequenas Empresas;

14.3.4. Bens com Tecnologia Desenvolvida no País;

14.3.5. Processo Produtivo Básico + Micro e Pequenas Empresas;

14.3.6. Processo Produtivo Básico;

14.4. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

## 15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Em todos os materiais (quando se aplicar) deverão constar, em suas embalagens, descrições e especificações na língua portuguesa, ou apresentar rótulo com as mesmas características;

15.2. Havendo divergência entre a especificação do produto constante no Termo de Referência e a descrição contida no cadastro do COMPRASNET, prevalecerá a especificação do Termo de Referência.

## 16 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

16.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 1390, de 21 de dezembro de 2020.

16.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente do órgão.

### Equipe de Planejamento da Contratação

- **Integrante Requisitante:** Larissa Sussuarana Batista - SIAPE 2028348
- **Integrante Requisitante:** Michael Machado de Moraes - SIAPE 2229485
- **Integrante Requisitante:** Jhonatan Dias Gomes - SIAPE 2329905
- **Integrante Requisitante:** Ana Patrícia Amoras - SIAPE [1996370](#)
- **Integrante Técnico:** Wandreson Cardoso Cavalcante - SIAPE: 2330335
- **Integrante Técnico:** Jairison Silva de Souza - SIAPE: 2330658
- **Integrante Técnico:** Weliton de Matos da Costa - SIAPE: 3011250
- **Integrante Técnico:** Wellington Furtado Damasceno - SIAPE: [1879421](#)
- **Integrante Administrativo:** Sabrina Gama dos Santos - SIAPE: 2338189

Declaração válida com assinatura eletrônica.

**Autoridade máxima de TIC:** Marco Rogério da Silva Pantoja - SIAPE: [1884784](#)

Declaração válida com assinatura eletrônica.

## APROVAÇÕES

Aprovo e autorizo:

- Termo de Referência

- Processo de Sistema de Registro de Preço

Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida

Reitora do IFAP

Declaração válida com assinatura eletrônica.



## ITEM 1 – TABLET

**1. CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS**

- 1.1. Computador Portátil Android do tipo Tablet;
- 1.2. Conectividade Bluetooth 4.0 (Mínimo);
- 1.3. Suporte a SIM Card para acesso à internet através de 3g (Mínimo);
- 1.4. 2Gb RAM mínimo;
- 1.5. 32GB de espaço mínimo;
- 1.6. Sistema Operacional Android 9 GO (mínimo);
- 1.7. Processador Quad Core de 1.3 Ghz (Mínimo);
- 1.8. Tela capacitiva de 9" (Mínimo) com IPS ou OLED ou AMOLED Multitoque com até 5 pontos simultâneos com resolução mínima de 1024x600;
- 1.9. Wi-Fi, dual Camera 1,3 (frontal) e 2 MP (traseira) no mínimo;
- 1.10. Fone de ouvido com microfone;
- 1.11. Carregador;
- 1.12. Bateria 2.700mAh Mínimo.

**2. SUPORTE E GARANTIA**

- 2.1. Os equipamentos deverão ter garantia do fabricante por um período mínimo de 24 meses com atendimento no local, comprovado através de documento do fabricante.
- 2.2. Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada diretamente pelo fabricante ou rede de assistência por ela informada, comprovado através de documento do fabricante.
- 2.3. O fabricante do equipamento deve possuir assistência técnica autorizada em Macapá - AP, informando telefone e endereço da mesma, comprovado através de documento do fabricante.

**3. DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES**

- 3.1. Admite-se o fornecimento de comprovantes de compatibilidade ou comprovantes de certificação para uma família ou série de produtos com variante apenas do tipo e/ou quantidade de processadores.
- 3.2. Caso o licitante não seja o próprio fabricante dos equipamentos, deverá anexar as seguintes declarações/documentos emitidos pelo fabricante dos equipamentos ofertados:
  - 3.2.1. Que o licitante é sua revenda autorizada e está habilitado a comercializar os produtos cotados ou que está adquirindo os equipamentos em uma revenda autorizada.
  - 3.2.2. Que assegura que os equipamentos cotados (citar série e modelo) são de linha de produção contínua e que se compromete a fornecer peças de reposição pelo período mínimo de 24 meses.
  - 3.2.3. De que todos os produtos ofertados pelo licitante são de sua fabricação (própria ou OEM), que a configuração ofertada pelo licitante é totalmente funcional, que todas as condições de garantia exigidas neste edital serão cumpridas pela sua rede autorizada e sob sua supervisão, sem qualquer ônus adicional.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sabrina Gama dos Santos, DIRETOR - CD0003 - DIADM-PROAD**, em 26/04/2021 10:40:41.
- **Jhonatan Dias Gomes, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD0004 - DEAP**, em 26/04/2021 10:51:41.
- **Jairison Silva de Souza, COORDENADOR - FG0002 - SETI**, em 26/04/2021 10:58:40.
- **Weliton de Matos da Costa, SUPERVISOR - FG0002 - SETI**, em 26/04/2021 11:36:05.
- **Michael Machado de Moraes, Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão - CD0004 - DENPEX**, em 26/04/2021 11:59:26.
- **Ana Patricia Penha Amoras, CHEFE - CD0004 - DEAP**, em 26/04/2021 15:05:57.
- **Wellington Furtado Damasceno, COORDENADOR - FG0002 - SETI**, em 26/04/2021 15:09:29.
- **Larissa Sussuarana Batista, DIRETOR - CD0004 - DEAP**, em 26/04/2021 17:55:46.
- **Wandreson Cardoso Cavalcante, COORDENADOR - FG0001 - COTI**, em 26/04/2021 21:50:51.
- **Marco Rogerio da Silva Pantoja, DIRETOR - CD0003 - DITI**, em 26/04/2021 23:41:11.
- **Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida, REITOR - CD0001 - RE**, em 27/04/2021 12:44:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/04/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 13198

Código de Autenticação: d31aabda83

