



**Ministério da Educação  
Instituto Federal do Maranhão  
Campus Bacabal**

Coord. de Licitações, Compras e Contratos - Campus Bacabal

TR Nº 2/2023 - CLCC-BAC/DAP-BAC/CAMP-BAC/IFMA

12 de setembro de 2023

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**I – OBJETO**

Aquisição de pinceis para quadro branco, para demanda do IFMA Campus Bacabal, em 2023.

**II – JUSTIFICATIVA**

- Há necessidade de pinceis como recurso obrigatório para ministrar aulas;
- Todas as aulas necessitam atender demandas no que se refere aos materiais didáticos a serem utilizados para a realização das atividades;
- Os pinceis oferecerão maior possibilidade de compreensão, exposição de aulas, esclarecimentos de dúvidas entre outras ações pertinentes às salas de aula;
- Os docentes precisam ter suporte para ministrarem suas aulas com precisão, contribuindo com a qualidade do ensino.

**III –MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

O objeto descrito neste termo é considerado como bem comum, pois as especificações e os padrões de desempenho e qualidade podem ser facilmente encontrados no mercado, sendo indicada a modalidade Dispensa eletrônica pelo valor da contratação de acordo com a Lei 14.133/2021.

**IV - FUNDAMENTO LEGAL**

O procedimento Administrativo para aquisição dos bens encontra-se amparado pela Lei nº 14.133/2021.

**V - REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR**

1. Atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação;
2. Estar com o seu cadastro regular no SICAF;
3. Não estar impedido de contratar com a Administração;
4. Não esteja sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcio de empresas e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
5. Não tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrital.

**VI - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2023.

**VII - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

## **7.1 DA CONTRATADA:**

7.1.1 Além das responsabilidades resultantes das Leis nº 14.133/2021, constituem obrigações e responsabilidade da contratada o que segue:

7.1.1.1 Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo contrato firmado entre as partes;

7.1.1.2 Entregar os bens ofertados novos, em perfeito estado de conservação, dentro da data de validade e conforme cotação da empresa e aceitação da Administração, sendo que os materiais defeituosos ou vencidos devem ser trocados ou substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data da ocorrência;

7.1.1.3 Oferecer os materiais cotados conforme apresentação do fabricante, em embalagem original, em quantidade, qualidade e tecnologias adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.1.1.4 Entregar os materiais ofertados no Almoxarifado do Instituto Federal do Maranhão e Órgãos Participantes, conforme o caso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

7.1.1.5 Não oferecer tratamento discriminatório quando do fornecimento dos materiais;

7.1.1.6 Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais contratados, nos termos da legislação vigente;

7.1.1.7 Selecionar e preparar os empregados que irão entregar os materiais, designando elementos portadores de boa conduta e demais referências;

7.1.1.8 Quando nas dependências do Instituto Federal do Maranhão, manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provindo-os de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

7.1.1.9 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias no sentido de indenizar a contratante por acidentes ou eventuais prejuízos, que seus empregados ou sócios vierem causar ao Instituto Federal do Maranhão, ou a terceiros, quando no desempenho do objeto do contrato;

7.1.1.10 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do contrato, conforme exigência legal;

7.1.1.11 Observar conduta inadequada de seus empregados durante o fornecimento dos materiais;

7.1.1.12 Facilitar a fiscalização da Administração quando da entrega do material;

7.1.1.13 Adotar medidas saneadoras quando a Administração notificar a licitante sobre a existência de material com garantia ou validade vencida ou que não estão conforme contratado;

7.1.1.14 Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de que atinja direta ou indiretamente a contratante;

7.1.1.15 Suspende ou interromper o fornecimento do material, quando solicitados pela contratante;

7.1.1.16 Responder pelos danos causados pela violação dos direitos da Administração;

## **7.2. DA CONTRATANTE**

7.2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, a contratante deverá:

7.2.1.1 Exercer a fiscalização sobre o fornecimento dos materiais por servidores especialmente designados;

7.2.1.2 Assegurar-se da boa prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de material em garantia, verificando o seu bom desempenho;

7.2.1.3 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto ao fornecimento dos materiais, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela contratante, não devem ser interrompidos durante a entrega;

7.2.1.4 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e acréscimos ou supressão do contrato;

7.2.1.5 Permitir o acesso dos empregados da contratada, quando necessário, para entrega dos bens;

7.2.1.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela contratada;

7.2.1.7 Atestar as notas fiscais;

7.2.1.8 Proceder ao pagamento dos bens fornecidos.

## **VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **8.1 QUALIDADE DO SERVIÇO:**

Só serão validados os pagamentos aos quais um profissional da instituição conferir seu devido funcionamento e operação, caso contrário serão recusados;

### **8.2 Da Localidade:**

a) Local: Instituto Federal do Maranhão Campus Bacabal, CEP:65700-000, Av: João Alberto S/n, Bacabal - MA, no horário normal de expediente das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis de segunda a sexta-feira.

- b) Condições: deverá cumprir com os critérios de boa qualidade dos produtos a serem ofertados.
- c) Prazo de entrega: máximo 30 (trinta) dias corridos.
- d) Os materiais deverão ser fornecidos de acordo com os locais de entrega e quantitativos constantes na relação de itens e o mesmo deverá ser observado pelo licitante, a não observância não gera ao mesmo direito a futuros questionamentos, bem como não o eximirá de suas obrigações.

#### **IV – GARANTIA, ATESTO DA NOTA E PENALIDADES**

Todos os produtos devem ter garantia .

##### **9.1 - DO CONTRATO:**

A Nota de Empenho terá valor contratual conforme previsto no artigo 62 da Lei nº 14.133/2021.

##### **9.2 - DO ATESTO DA NOTA FISCAL/FATURA:**

O Órgão designará o servidor responsável pelo atesto das Notas Fiscais.

##### **9.3 - DAS PENALIDADES:**

As Penalidades são as previstas no Edital.

#### **X - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

10.1 A Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude à responsabilidade da contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento dos materiais, diretamente ou através de servidor especialmente designado, na forma da Lei nº 14.133/2021, podendo para isso:

10.2 Solicitar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à substituição de material defeituoso, com prazo de validade vencida ou que esteja em desacordo com o contratado;

10.3 Solicitar teste e orientação sobre funcionamento de material;

10.4 Examinar o material fornecido, a fim de constatar sua procedência a qualidade.

10.5 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10.6 O recebimento e aceitação dos produtos estará condicionado à conferência e exame qualitativo e quantitativo, obrigando-se a Contratada a reparar, corrigir, substituir, no todo ou em parte, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectadas.

Bacabal - MA, 12 de setembro de 2023.

**Claudia Regina Brito Mendes**

Diretora de Desenvolvimento Educacional

Aprovo os procedimentos contidos neste Termo de Referência.

Bacabal - MA, 12 de setembro de 2023.

**Isa Prazeres Pestana**

Diretora Geral

ESTIMATIVO PARA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Pinceis recarregáveis pretos  Ponta e refil de tinta substituíveis. Ponta redonda 6.0mm. Espessura da linha 6.0	13 caixas contendo 12 unidades, dando um total de 156 pinceis.	R\$153,36 + 117,29 frete = 273,65	R\$3.557,45
02	Pinceis recarregáveis azuis  Ponta e refil de tinta substituíveis. Ponta redonda 6.0mm. Espessura da linha 6.0	13 caixas contendo 12 unidades, dando um total de 156 pinceis.	R\$156,36 + 114,18 frete = 270,54	R\$3.517,02
03	Pinceis recarregáveis vermelhos  Ponta e refil de tinta substituíveis. Ponta redonda 6.0mm. Espessura da linha 6.0	13 caixas contendo 12 unidades, dando um total de 156 pinceis.	R\$156,36+ 117,29 frete = 273,65	R\$3.557,45
04	Reabastecedores pretos  Reabastecedor para marcador quadro branco WBM-7Enbsp. Preta. Peso: 19g. Dimensão: 7x3x3	13 caixas contendo 12 unidades, dando um total de 156 reabastecedores	R\$71,86 + 113,38 frete = 185,24	R\$2.408,12
05	Reabastecedores azuis  Reabastecedor para marcador quadro branco WBM-7Enbsp. Azul. Peso: 19g. Dimensão: 7x3x3	13 caixas contendo 12 unidades, dando um total de 156 reabastecedores	R\$71,86 + 113,38 frete = 185,24	R\$2.408,12
06	Reabastecedores vermelhos  Reabastecedor para marcador quadro branco WBM-7Enbsp. Vermelho. Peso: 19g. Dimensão: 7x3x3	13 caixas contendo 12 unidades, dando um total de 156 reabastecedores	R\$71,86 + 105,48 frete = 177,34	R\$2.305,42

**Claudia Regina Brito Mendes**

Diretora de Desenvolvimento Educacional

Aprovo os procedimentos contidos neste Termo de Referência.

Bacabal - MA, 12 de setembro de 2023.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sonadson Diego de Paula Nery, CHEFE DE DEPARTAMENTO - FG0001 - DEN-BAC**, em 12/09/2023 20:13:04.
- **Tassio Teixeira Moraes, DIRETOR(A) - CD0004 - DAP-BAC**, em 13/09/2023 09:20:41.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/09/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifma.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 706229

**Código de Autenticação:** 80b95912e5

