



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

Diretoria de Desenvolvimento Educacional - Campus Bacabal

TR N° 5/2024 - DDE-BAC/CAMP-BAC/IFMA

11 de abril de 2024

TERMO DE REFERÊNCIA

I. OBJETIVO

Aquisição de estojos para os servidores do IFMA Campus Bacabal.

II. JUSTIFICATIVA

- A aquisição de estojos é de suma importância para comodidade e incentivo dos servidores;
- Os estojos irão oferecer um ambiente de valorização dos servidores;
- Não há como deixar os materiais de trabalho sem local apropriado, sendo assim, é importante a aquisição do referido serviço para melhor organização;
- O processo licitatório é necessário, em prol da maior transparência no serviço público, menos gastos para a realização do evento;
- Assim sendo, a contratação dos serviços poderá ser feita de forma imediata, eis que tão logo seja formalizado o contrato estimativo, bastará apenas ser emitida uma Ordem de Execução de Serviços – OES para cada evento específico.

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 2024.

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 Suspender 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 DOS PRODUTOS:

Só serão aceitos produtos de primeira linha; produtos de segunda ou de terceira linha serão recusados.

8.2 DA ENTREGA:

- a. Local: os materiais deverão ser entregues no Instituto Federal do Maranhão, IFMA Campus Bacabal, 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 e funcionamento 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.

IX . GARANTIA, ATESTO DA NOTA E PENALIDADES

Todos os produtos devem ter garantia do fabricante.

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, 11 de abril de 2024.

Claudia Regina Brito Mendes
Diretora de Desenvolvimento Educacional

Aprovo os procedimentos contidos neste Termo de Referência.

Bacabal - MA, 11 de abril de 2024.

Isa Prazeres Pestana
Diretora Geral

ESTIMATIVO PARA CONTRATAÇÃO

ITEM	QUANTIDADE/DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
01	Estojo personalizado duplo personalizado	130	R\$25,99	R\$3.378,70

Documento assinado eletronicamente por:

- Claudia Regina Brito Mendes, DIRETOR(A) - CD4 - DDE-BAC, em 11/04/2024 09:26:07.
- Isa Prazeres Pestana, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - GAB-BAC, em 11/04/2024 14:20:31.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/04/2024. 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: 831597
Código de Autenticação: 7a5844454e



Documento Digitalizado Público

TR estojos

Assunto: TR estojos
Assinado por: Ana Silva
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
▪ **TECNICO EM SECRETARIADO**, em 11/04/2024 14:27:43.

Este documento foi armazenado no SUAP em 11/04/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifma.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 807419
Código de Autenticação: 51c471f6ce

