



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA-UNEB

TERMO DE REFERÊNCIA

MATERIAL DE CONSUMO

1 – OBJETO

A presente contratação tem por objeto os itens abaixo descritos, conforme características, quantitativos, condições e especificações disciplinadas neste termo de referência.

2 – JUSTIFICATIVA

A necessidade identificada para a compra de material de consumo para atender a comunidade acadêmica e administrativa pelo Campus II da Universidade do Estado da Bahia surge da constante demanda por itens essenciais para a execução das atividades diárias. Esses materiais são indispensáveis para garantir o bom funcionamento das operações administrativas, assim como para apoiar o processo de ensino e aprendizagem. A falta ou escassez desses materiais pode impactar diretamente a eficiência e a qualidade das atividades realizadas no campus.

Em suma, a demanda de contratação para a compra de material de consumo é motivada pela necessidade de suprir continuamente esses itens essenciais, garantindo assim um ambiente propício para o desenvolvimento acadêmico e administrativo no Campus II da Universidade do Estado da Bahia.

3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / QUANTITATIVO

Item	Descrição	Código SIMPAS	Unid. de medida	Qtd.
------	-----------	---------------	-----------------------	------

1	COLHER, para sobremesa, descartavel, em plastico resistente, transparente ou branco, comprimento 12 cm, com variacao de +/- 2cm. EMBALAGEM: Pacote com 50 unidades. ROTULAGEM: As seguintes informacoes deverao ser impressas e/ou carimbadas pelo fabricante (legivel e indelevel), diretamente na embalagem em que o produto esta acondicionado com todos os dizeres na lingua portuguesa (Brasil): Nome/CNPJ do fabricante, nome do produto, data de fabricacao e /ou numero do lote, endereco e/ou telefone de contato. O produto devera atender a(s) portaria(s) INMETRO e resolucao (oes) ANVISA vigente(s).	73.40.00.00177947-8	pc	120
---	---	---------------------	----	-----

2	BLOCO, para rascunho, timbrado, em papel 100% reciclado, 75g/m², dimensoes 210 x 155 mm, com tolerancia de ate -2%, com brasao e timbre do Governo do Estado da Bahia, impressao off-set, na cor preta. EMBALAGEM: Bloco com 50 folhas x 01 via, com tolerancia de -1 folha. CARACTERISTICAS DO TIMBRE: Fonte: Arial no formato negrito e italico, em caixa alta Tamanho: 16, com iniciais tamanho 20 Atender a(s) portaria(s) e norma(s) INMETRO e ABNT vigente(s).	75.40.00.00182452-0	bl	300
3	CARTOLINA, na cor verde, gramatura minima 140 g/m², dimensoes 50 x 66 cm, com tolerancia de ate -2%. Atender a(s) Portaria(s) vigente(s) do INMETRO	75.30.00.00185514-0	F1	50

4	PAPEL, alcalino, formato A-4, gramatura 75 g/m², cor branca, dimensoes 210 x 297 mm (L x A), com tolerancia de ate -2%. EMBALAGEM: Em material impermeavel antiumidade, contendo 01 (uma) resma (quinhetas folhas), com tolerancia de -5 folhas. ROTULAGEM: Contendo as seguintes informacoes deverao ser impressas e/ou carimbadas pelo fabricante (legivel e indelevel), com no minimo: Nome/CNPJ do fabricante, nome do produto, marca, dimensao, quantidade de folhas e gramatura. O produto devera possuir Selo de Certificacao CERFLOR e/ou FSC, ISO 9001 e 14001. Atender a(s) Portaria(s) vigente(s) do INMETRO.	75.30.00.00180427-8	Rm	150
5	PASTA, classificador, em plastico resistente, transparente, cor branca, com abas e elastico, dimensoes 335 mm x 235 mm (A x L) mm, com tolerancia de ate -2%. ROTULAGEM: As seguintes informacoes deverao ser impressas e/ou carimbadas pelo fabricante (legivel e indelevel), com no minimo: Nome/CNPJ do fabricante, marca, codigo de barra. Atender a(s) Portaria(s) vigente(s) do INMETRO.	75.10.00.00185775-4	un	150

6	GRAMPEADOR, metalico, capacidade mínima para grampear 25 folhas de papel 75 g/m², comprimento minimo 12,5 cm, a marca do produto devera ser impresso sobre o mesmo, estrutura metalica, base para fechamento do grampo com duas posicoes (grampo aberto e fechado), capacidade de carga minima 01 (um) pente de 100 grampos 26/6. Embalagem: acondicionada individualmente em caixa, na embalagem deverão conter impresso na mesma os seguintes dados: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto e endereço.	75.20.00.00161952-7	un	50
7	ORGANIZADOR, de escritorio, com 3 divisoes internas, em acrilico fume, dimensoes 29 x 33 x 12 cm, com tolerancia de ate -2%. ROTULAGEM:: As seguintes informacoes deverao ser impressas e/ou carimbadas pelo fabricante (legivel e indelevel), diretamente sobre a embalagem em que o produto esta acondicionado: nome/CNPJ do fabricante/importador, marca do produto, dimensao e quantidade. Atender a(s) Portaria(s) vigente(s) do INMETRO.	75.10.00.00180719-6	un	50

8	PAPEL, almaco, pautado, cor branca, com margem, alta alvura, folha dupla, dimensoes: 200 mm x 275 mm, com tolerancia de ate -2%. EMBALAGEM: Em material impermeavel antiumidade, contendo 400 folhas, com tolerancia de -4 folha. ROTULAGEM: As seguintes informacoes deverao ser impressas e/ou carimbadas pelo fabricante (legivel e indelevel), com no minimo: Nome/CNPJ do fabricante, nome do produto, marca, dimensao, quantidade de folhas e gramatura. Atender a(s) Portaria(s) vigente(s) do INMETRO.	75.30.00.00186580-3	pc	50
	LUVA, de procedimento, tamanho G, nao esteril, de uso unico, descartavel, apirogenica, vinil, textura uniforme, ambidestra, antiderrapante, formato anatomico, resistente a tracao, punho com bainha, comprimento minimo de 230 mm, e largura minima de 111 mm com variacao de $\pm$ 10mm, espessura minima de 0,08 mm, sem po. Embalagem primaria acondicionada em caixa com 100 unidades, de acordo com as normas de embalagem que garanta a integridade do produto ate o momento de sua utilizacao, permitindo			

9	abertura e transferencia com tecnica asseptica e apirogenica; A Embalagem primaria deve conter informacoes de identificacao e caracteristicas do produto, tais como: Tamanho da luva, nome do fabricante, lote, data de fabricacao, data de validade do produto; A embalagem secundaria deve ser conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a integridade do produto durante o armazenamento ate o momento do uso; o produto deve obedecer a qualquer legislacao que seja inerente ao mesmo. Rotulagem: Embalagem primaria e secundaria rotuladas conforme a RDC 185/01/ANVISA (Para atender os NTEs de 22 a 27).	65.32.19.00120514-5	cx	50
---	--	---------------------	----	----

4 – LOCAL DE ENTREGA DO BEM

Universidade do Estado da Bahia, Campus II, Avenida Governador Landolfo Alves, s/n, BR 110, KM 342, CEP 48005-880.

5 – FORMA DE FORNECIMENTO E ENTREGA

(x) A forma de fornecimento será entrega única - O prazo de entrega do material será de (15) dias, a contar da assinatura da Autorização de Fornecimento de Material – AFM pela Contratada.

() A forma de fornecimento será entrega parcelada - O prazo de entrega do material deverá seguir obrigatoriamente o cronograma de entrega conforme (ANEXO I), a contar da assinatura da Autorização de Fornecimento de Material – AFM pela Contratada.

§3º O prazo de assinatura da Autorização de Fornecimento de Material – AFM pela CONTRATADA será 05 (cinco) dias, configurando descumprimento total do contrato a não assinatura e consequentes penalidades previstas em lei, inclusive a rescisão unilateral do contrato pela CONTRATANTE.

6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia, no prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, contados da data da apresentação da fatura, após concluído o recebimento definitivo, em consonância com o disposto no Art. 140 e Art. 141 da Lei Federal 14.133/2021.

I.A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) somente deverá(ao) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela CONTRATANTE de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado.

II.Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento definitivo, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto do recebimento definitivo.

III. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ao) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, sujeitando-se às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.

IV.Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, de circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes 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 o CONTRATANTE.

7 – ACOMPANHAMENTO

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO, para o recebimento, acompanhamento e fiscalização:

Luane Trindade Carvalho de Oliveira. E-mail: almoxarifadocampus2@uneb.br; telefone p/ contato: (71) 9 9602-0826

8 – RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto, consistente na aferição da efetiva prestação do serviço, realização da obra, entrega do bem ou de parcela destes se dará segundo o disposto no Art. 140 da Lei Federal 14.133/2021, observando-se os seguintes prazos:

I.se a verificação da conformidade do objeto com a especificação, bem assim do cumprimento das obrigações acessórias puder ser realizada de imediato, será procedido de logo o recebimento definitivo;

II.quando, em razão da natureza, do volume, da extensão, da quantidade ou da complexidade do objeto, não for possível proceder-se a verificação imediata de conformidade, será feito o recebimento provisório, devendo ser procedido ao recebimento definitivo no prazo de 15 (quinze) dias.

1. Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento definitivo far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

2. Na hipótese de não ser lavrado o termo circunstanciado ou de não ser procedida a verificação dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados ao CONTRATANTE nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

3. O recebimento definitivo de compras ou serviços, cujo valor do objeto seja superior ao limite estabelecido para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros.

4. Esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do CONTRATANTE, não dispondo o TERMO DE REFERÊNCIA de forma diversa, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos.

5. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

I. gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II. serviços profissionais;

III. serviços de valor até o limite previsto para compras e serviços, que não sejam de engenharia, na modalidade de convite, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6. Salvo disposições em contrário constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

7. O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento em desacordo com as condições pactuadas, podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis.

8. Caso algum item apresente defeito o fornecedor deverá efetuar a troca do mesmo em até (8) dias, a contar da notificação, sem ônus adicional para UNEB.

9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

10. Com a conclusão da etapa do recebimento definitivo, a CONTRATADA estará habilitada a apresentar as nota(s) fiscal(is)/fatura(s) para pagamento.

9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Tomando como base os valores referenciais das últimas aquisições públicas e os preços praticados pelo mercado, estabelecemos a seguinte tabela:

Item	Descrição	Código SIMPAS	Unid. de medida	Qtd.	Valor unitário	Subtotal
------	-----------	---------------	-----------------------	------	-------------------	----------

1	COLHER, para sobremesa, descartavel, em plastico resistente, transparente ou branco, comprimento 12 cm, com variacao de +/- 2cm. EMBALAGEM: Pacote com 50 unidades. ROTULAGEM: As seguintes informacoes deverao ser impressas e/ou carimbadas pelo fabricante (legivel e indelevel), diretamente na embalagem em que o produto esta acondicionado com todos os dizeres na lingua portuguesa (Brasil): Nome/CNPJ do fabricante, nome do produto, data de fabricacao e /ou numero do lote, endereco e/ou telefone de contato. O produto devera atender a(s) portaria(s) INMETRO e resolucao (oes) ANVISA vigente(s).	73.40.00.00177947-8	pc	120	R\$ 4,30	R\$ 516,00
---	---	---------------------	----	-----	----------	------------

2	BLOCO, para rascunho, timbrado, em papel 100% reciclado, 75g/m², dimensoes 210 x 155 mm, com tolerancia de ate -2%, com brasao e timbre do Governo do Estado da Bahia, impressao off-set, na cor preta. EMBALAGEM: Bloco com 50 folhas x 01 via, com tolerancia de -1 folha. CARACTERISTICAS DO TIMBRE: Fonte: Arial no formato negrito e italico, em caixa alta Tamanho: 16, com iniciais tamanho 20 Atender a(s) portaria(s) e norma(s) INMETRO e ABNT vigente(s).	75.40.00.00182452-0	bl	300	R\$ 4,16	R\$ 1.248,00
3	CARTOLINA, na cor verde, gramatura minima 140 g/m², dimensoes 50 x 66 cm, com tolerancia de ate -2%. Atender a(s) Portaria(s) vigente(s) do INMETRO	75.30.00.00185514-0	F1	50	R\$ 1,50	R\$ 75,00

4	PAPEL, alcalino, formato A-4, gramatura 75 g/m², cor branca, dimensoes 210 x 297 mm (L x A), com tolerancia de ate -2%. EMBALAGEM: Em material impermeavel antiumidade, contendo 01 (uma) resma (quinhentas folhas), com tolerancia de -5 folhas. ROTULAGEM: Contendo as seguintes informacoes deverao ser impressas e/ou carimbadas pelo fabricante (legivel e indelevel), com no minimo: Nome/CNPJ do fabricante, nome do produto, marca, dimensao, quantidade de folhas e gramatura. O produto devera possuir Selo de Certificacao CERFLOR e/ou FSC, ISO 9001 e 14001. Atender a(s) Portaria(s) vigente(s) do INMETRO.	75.30.00.00180427-8	Rm	150	R\$ 25,03	R\$ 3.754,50
5	PASTA, classificador, em plastico resistente, transparente, cor branca, com abas e elastico, dimensoes 335 mm x 235 mm (A x L) mm, com tolerancia de ate -2%. ROTULAGEM: As seguintes informacoes deverao ser impressas e/ou carimbadas pelo fabricante (legivel e indelevel), com no minimo: Nome/CNPJ do fabricante, marca, codigo de barra. Atender a(s) Portaria(s) vigente(s) do INMETRO.	75.10.00.00185775-4	un	150	R\$ 3,83	R\$ 574,50

6	GRAMPEADOR, metalico, capacidade mínima para grampear 25 folhas de papel 75 g/m², comprimento minimo 12,5 cm, a marca do produto devera ser impresso sobre o mesmo, estrutura metalica, base para fechamento do grampo com duas posicoes (grampo aberto e fechado), capacidade de carga minima 01 (um) pente de 100 grampos 26/6. Embalagem: acondicionada individualmente em caixa, na embalagem deverão conter impresso na mesma os seguintes dados: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto e endereço.	75.20.00.00161952-7	un	50	R\$ 18,97	R\$ 948,50
7	ORGANIZADOR, de escritorio, com 3 divisoes internas, em acrilico fume, dimensoes 29 x 33 x 12 cm, com tolerancia de ate -2%. ROTULAGEM:: As seguintes informacoes deverao ser impressas e/ou carimbadas pelo fabricante (legivel e indelevel), diretamente sobre a embalagem em que o produto esta acondicionado: nome/CNPJ do fabricante/importador, marca do produto, dimensao e quantidade. Atender a(s) Portaria(s) vigente(s) do INMETRO.	75.10.00.00180719-6	un	50	R\$ 78,38	R\$ 3.919,00

8	PAPEL, almaco, pautado, cor branca, com margem, alta alvura, folha dupla, dimensoes: 200 mm x 275 mm, com tolerancia de ate -2%. EMBALAGEM: Em material impermeavel antiumidade, contendo 400 folhas, com tolerancia de -4 folha. ROTULAGEM: As seguintes informacoes deverao ser impressas e/ou carimbadas pelo fabricante (legivel e indelevel), com no minimo: Nome/CNPJ do fabricante, nome do produto, marca, dimensao, quantidade de folhas e gramatura. Atender a(s) Portaria(s) vigente(s) do INMETRO.	75.30.00.00186580-3	pc	50	R\$ 62,68	R\$ 3.134,00
	LUVA, de procedimento, tamanho G, nao esteril, de uso unico, descartavel, apirogenica, vinil, textura uniforme, ambidestra, antiderrapante, formato anatomico, resistente a tracao, punho com bainha, comprimento minimo de 230 mm, e largura minima de 111 mm com variacao de $\pm$ 10mm, espessura minima de 0,08 mm, sem po. Embalagem primaria acondicionada em caixa com 100 unidades, de acordo com as normas de embalagem que garanta a integridade do produto ate o momento de sua utilizacao, permitindo					

9	abertura e transferencia com tecnica asseptica e apirogenica; A Embalagem primaria deve conter informacoes de identificacao e caracteristicas do produto, tais como: Tamanho da luva, nome do fabricante, lote, data de fabricacao, data de validade do produto; A embalagem secundaria deve ser conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a integridade do produto durante o armazenamento ate o momento do uso; o produto deve obedecer a qualquer legislacao que seja inerente ao mesmo. Rotulagem: Embalagem primaria e secundaria rotuladas conforme a RDC 185/01/ANVISA (Para atender os NTEs de 22 a 27).	65.32.19.00120514-5	cx	50	R\$ 19,40	R\$ 970,00
---	--	---------------------	----	----	-----------	------------

VALOR GLOBAL ESTIMADO:	R\$ 15.139,50 (quinze mil cento e trinta e nove reais e cinquenta centavos)
-------------------------------	---

10- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para a contratação visando o atendimento da necessidade especificada, é essencial listar os requisitos necessários de forma clara e concisa, evitando especificações excessivas que possam prejudicar o caráter competitivo da futura licitação. Além disso, é importante destacar práticas de sustentabilidade em suas diferentes dimensões (ambiental, social e econômica). Aqui estão os requisitos principais:

- **Qualidade dos produtos:** Os materiais fornecidos devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pela legislação aplicável e pelas normas técnicas pertinentes. Produtos duráveis e de qualidade contribuem para reduzir o desperdício e minimizar os custos a longo prazo.
- **Preços competitivos:** Os preços dos materiais devem ser competitivos e refletir o melhor custo-benefício para a universidade. É importante garantir a transparência nos processos de precificação e que os valores praticados estejam de acordo com o mercado.
- **Prazos de entrega:** A empresa contratada deve ser capaz de cumprir os prazos de entrega estabelecidos pela universidade, garantindo assim a disponibilidade contínua dos materiais necessários para as

atividades acadêmicas e administrativas.

- Variedade de produtos: O fornecedor deve oferecer uma ampla variedade de produtos, garantindo que a universidade tenha acesso a todas as categorias de materiais de consumo necessários para suas operações.
- Atendimento ao cliente: A empresa contratada deve oferecer um bom serviço de atendimento ao cliente, incluindo suporte técnico, assistência pós-venda e facilidade de comunicação para resolver eventuais problemas ou dúvidas.
- Produtos ambientalmente responsáveis: Priorizar fornecedores que ofereçam produtos fabricados de forma sustentável, com menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, incluindo materiais reciclados, biodegradáveis e de baixa pegada de carbono.
- Responsabilidade social: Dar preferência a fornecedores que demonstrem compromisso com a responsabilidade social corporativa, respeitando os direitos dos trabalhadores, promovendo a diversidade e apoiando comunidades locais.
- Eficiência energética e redução de resíduos: Avaliar produtos que contribuam para a eficiência energética e a redução de resíduos, como equipamentos de informática com certificação de baixo consumo de energia e materiais de embalagem recicláveis ou reutilizáveis.
- Transparência e ética nos negócios: Exigir transparência e conformidade ética por parte dos fornecedores, garantindo que suas práticas de negócios estejam alinhadas com os valores e políticas da universidade.

Ao estabelecer requisitos claros e destacar práticas de sustentabilidade, a universidade poderá promover uma contratação mais consciente e alinhada com seus objetivos de responsabilidade social e ambiental, ao mesmo tempo em que atende às necessidades operacionais da comunidade acadêmica e administrativa.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Procurar o Setor requerente em caso de dúvida.

Luane Trindade Carvalho de Oliveira

Secretária Administrativa I

Portaria nº 00831556 publicada no D.O.E em 06/08/2024

Matrícula: 92126888



Documento assinado eletronicamente por **Luane Trindade Carvalho de Oliveira, Secretária Administrativa**, em 06/03/2025, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00108750359** e o código CRC **800C7DAB**.