



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

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAL- CARRINHO DE LIVROS

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

O carrinho para guarda e transporte de livros e demais materiais bibliográficos é uma peça fundamental em qualquer acervo dinâmico, facilitando a movimentação, triagem e organização com rapidez e segurança.

2. JUSTIFICATIVA

Usando leitores de código de barras, pode-se eliminar os erros humanos, pois eles permitem que você evite a codificação incorreta de dados e este ponto é extremamente importante, pois pode ajudar a reduzir os problemas relacionados a erros de digitação, como no caso da realização do empréstimo domiciliar de livros feito pelos atendentes da Biblioteca.

Os dispositivos de códigos de barras reduzem o consumo de tempo, sendo uma ferramenta importante para modernizar o inventário tradicional de contagem, que leva muito tempo e esforço. Graças aos leitores de código de barras, você pode lidar com esta tarefa de forma rápida e eficaz, pois cada código de barras contém todas as informações necessárias sobre cada item, o que significa que você não tem que registrar tudo à mão. Ressaltando que as Bibliotecas integrantes do SISB (Sistemas de Bibliotecas da UNEB) realizam o inventário de seus acervos bibliográficos anualmente.

3. ESPECIFICAÇÕES, CARCTERÍSTICAS, QUATITATIVOS, CRONOGRAMA/PRAZO DE EXECUÇÃO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE
39.20.00.00059683-3	CARRINHO, para transporte de livros, 03 Níveis, nas dimensoes: altura: 102 cm, largura: 50 cm, comprimento: 70cm, confeccionados em aco sae 1010 contendo 2 estruturas tubulares em aco 20x20 parede 1,20mm de espessura, 2 niveis de bandejas inclinadas com divisoria central, confeccionadas em chapa 0,90mm,	1

A UNEB utilizou o preço referencial oriundo do SIMPAS através da pesquisa em sítios eletrônicos, unidade para verificação dos preços e estimativa dos custos.

4. ENTREGA DOS MATERIAIS

4.1. Condições Gerais de Entrega

4.1.1. A entrega do carrinho deverá ser realizada pela fornecedora na Universidade do Estado da Bahia – UNEB, Campus VII – Senhor do Bonfim, localizada na Rodovia Lomanto Júnior, BR-407, Km 127, s/n, Senhor do Bonfim – BA, CEP 48970-000.

4.1.2. O prazo máximo para entrega será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

4.1.3. As entregas deverão ocorrer em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, salvo acordo prévio formalizado entre as partes.

4.1.4. Os materiais deverão ser entregues sem avarias, dentro do prazo de validade adequado e em perfeito estado de conservação, devidamente embalados e identificados, conforme as especificações descritas no Termo de Referência.

4.1.5. A entrega será feita ao Setor de Almoxarifado ou a outro local designado pela Contratante, mediante comunicação prévia.

4.2. Documentação Necessária para o Recebimento

4.2.1. No ato da entrega, a fornecedora deverá apresentar obrigatoriamente:

a) Nota Fiscal correspondente aos itens fornecidos, com a devida discriminação e quantidade;

b) Declaração de conformidade, quando exigida pelas normas técnicas específicas;

c) Laudo de qualidade, caso aplicável.

4.2.2. O recebimento definitivo será condicionado à verificação da qualidade, quantidade e validade dos produtos, a ser realizada pela equipe designada pela Contratante.

4.3. Recusa e Substituição de Materiais

4.3.1. A Contratante poderá recusar, total ou parcialmente, qualquer carrinho que:

Apresente divergência com as especificações técnicas;

Esteja fora do prazo de validade;

Apresente avarias, embalagens violadas ou qualquer condição inadequada ao uso.

4.3.2. A fornecedora deverá realizar a substituição dos materiais recusados em até 10 (dez) dias corridos após notificação formal.

4.3.3. O não cumprimento deste prazo poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, incluindo a possível rescisão do contrato, conforme a legislação vigente.

4.4. Penalidades por Atraso na Entrega

4.4.1. Em caso de atraso injustificado na entrega, será aplicada multa por descumprimento contratual, conforme previsto no edital e no contrato.

4.4.2. O atraso superior a 15 (quinze) dias corridos poderá resultar em rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

4.5 percentuais de Multas Moratórias e Compensatórias

Subseção II - Da Multa Compensatória

Art. 8º - A multa compensatória não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

§ 1º - Em caso de descumprimento total da obrigação principal, a multa compensatória incidirá sobre o valor global do contrato.

§ 2º - Caso o cumprimento da obrigação principal, uma vez iniciado, seja descontinuado, a multa compensatória incidirá sobre a diferença entre o valor global do contrato e o valor da parte do fornecimento ou do serviço já realizado.

§ 3º - A multa compensatória, no caso de obrigação acessória, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

§ 4º - Caberá, ainda, multa compensatória, no caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou, quando for o caso, em assinar a ata de registro de preços, ou praticar condutas a elas equiparadas, observado o disposto no § 1º do art. 7º deste Decreto. (grifos nossos)

Subseção III - Da Multa Moratória

Art. 9º - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato, observados os limites gerais estabelecidos no caput do art. 8º deste Decreto.

§ 1º - Se fixada em percentual diário, o índice da multa de mora não poderá ser inferior a 0,1% (um décimo por cento), do valor da obrigação descumprida ou da estimativa arbitrada de seu custo.

§ 2º - O atraso injustificado do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição de garantia contratual ensejará a aplicação de multa moratória definida no edital, a qual não poderá superar o valor da própria garantia contratual.

§ 3º - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

§ 4º - Se o cálculo da multa moratória atingir o patamar correspondente ao valor máximo da multa compensatória, além da conversão prevista no § 3º deste artigo e aplicação das demais sanções previstas em lei, o recebimento do objeto deverá ser recusado, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada.

5. GARANTIA TÉCNICA

5.1. Garantia de Qualidade dos Materiais Fornecidos

5.1.1. A fornecedora garante que os carrinhos entregues são novos, de primeiro uso, dentro do prazo de validade, livres de defeitos de fabricação e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

5.1.2. Os produtos deverão possuir, no mínimo, 6 (seis) meses de validade restante, contados a partir da data de entrega à Contratante, salvo quando especificado de forma diferente no Termo de Referência.

5.1.3. Em caso de constatação de produtos com prazo de validade inferior ao exigido, defeitos de fabricação ou divergências nas especificações, a fornecedora deverá realizar a substituição imediata, sem ônus para a Contratante.

5.2. Abrangência da Garantia

5.2.1. A garantia cobre:

- a) Conformidade com as especificações técnicas e de qualidade descritas no Termo de Referência;
- b) Integridade da embalagem, sem danos, rasgos ou violação;
- c) Validade adequada dos produtos no ato da entrega.

5.3. Substituição dos Itens Não Conformes

5.3.1. Caso seja identificado qualquer problema com o carrinho entregues, a fornecedora será formalmente notificada e deverá realizar a substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da notificação.

5.3.2. O não atendimento a essa exigência dentro do prazo poderá acarretar a aplicação de penalidades contratuais, incluindo multa, retenção de pagamento e, se necessário, a rescisão contratual.

5.4. Responsabilidades da Fornecedora

5.4.1. A fornecedora será responsável por todos os custos relacionados à substituição dos produtos não conformes, incluindo transporte, retirada e entrega de novos itens.

5.4.2. A garantia não cobre danos causados por armazenamento ou manuseio inadequado por parte da Contratante, após o recebimento definitivo dos materiais.

6. PAGAMENTO

6.1. Condições de Pagamento

6.1.1. O pagamento pelos carrinho fornecidos será realizado pela Contratante à Fornecedora mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e da comprovação da entrega dos materiais em conformidade com as especificações contratuais.

6.1.2. O pagamento será efetuado em parcela única, via transferência bancária, em até 30 (trinta) dias corridos após o ateste da Nota Fiscal pelo setor responsável da Contratante.

6.1.3. Caso haja necessidade de retenção de tributos, o pagamento será efetuado com os devidos descontos, conforme a legislação tributária vigente.

6.1.4. A fornecedora deverá apresentar todos os documentos fiscais e comprobatórios exigidos no contrato para que o pagamento possa ser processado.

6.2. Penalidades por Atraso no Pagamento

6.2.1. Em caso de atraso no pagamento por parte da Contratante, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no contrato, desde que o atraso não seja decorrente de pendências ou irregularidades da Fornecedora, tais como documentação incompleta ou entrega em desacordo com o especificado.

6.3. Condições para Liberação do Pagamento

6.3.1. O pagamento somente será efetuado se todos os materiais forem entregues conforme as especificações técnicas, com a validade mínima exigida, sem avarias, e com o ateste positivo por parte da equipe responsável pelo recebimento.

6.3.2. Caso os materiais apresentem não conformidades, defeitos ou problemas de validade, a Contratante poderá reter o pagamento total ou parcial até que a fornecedora realize as devidas correções ou substituições, sem que isso caracterize inadimplência contratual.

6.3.3. O pagamento efetuado não exime a Fornecedora das obrigações referentes à garantia de qualidade, conforme estabelecido na Seção 5 deste Termo de Referência.

7. REQUISITO DE PARTICIPAÇÃO (MP / EPP)

Ampla participação - Sem reserva de cota - Bens de natureza não divisível.

Modo de disputa do certame será "Disputa Eletrônica".

8. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O responsável designado para o acompanhamento e fiscalização do serviço prestado será o servidor Edval da Silva Souza, Matrícula 74.531.341-1, Técnico Universitário em exercício, DEDC Campus VII – Senhor do Bonfim - Ba.

9. GESTOR DO MATERIAL

RUDVAL SOUZA DA SILVA

Matrícula 74.533.063-9

Cargo Diretor do Departamento

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para o pagamento da aquisição de materiais para biblioteca ocorrerão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 11.301 – Universidade do Estado da Bahia UNIDADE
GESTORA: 15000114000000000000- Recursos não Vinculados a Impostos | VINC
ATIVIDADE:4005- Apoio a gestão das ações acadêmica no campo univeritário.
ELEMENTO DE DESPESA: 449052000– Equipamento e Material Permanete

Aldimeide Coutinho de Jesus, Matrícula: 92.110.632 - Setor de Compras

Senhor do Bonfim – BA

28 de Agosto de 2025

