ESTADO DA BAHIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA-UNEB

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ACESSÓRIOS ERGONÔMICOS

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais de expediente e acessórios ergonômicos, compreendendo apoio para pés, apoio de pulso em gel para teclado, livro ata, mouse pad ergonômico com apoio para pulso, papel fotográfico A4 adesivo brilhante e pasta suspensa, destinados ao atendimento das necessidades administrativas do Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias – DCHT, Campus XVIII, da Universidade do Estado da Bahia – UNEB.
A contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Estadual nº 14.634/2023, do Decreto Estadual nº 22.598/2024 e demais normas aplicáveis às contratações públicas no âmbito do Estado da Bahia.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente aquisição pela necessidade de disponibilizar materiais de expediente e acessórios ergonômicos necessários à execução regular das atividades administrativas e acadêmicas do DCHT – Campus XVIII/UNEB.
Os livros ata e as pastas suspensas destinam-se ao registro, organização, controle e arquivamento de documentos produzidos e recebidos pelos setores administrativos, contribuindo para a adequada gestão documental da Unidade.
O papel fotográfico A4 adesivo brilhante será utilizado em demandas institucionais de identificação, sinalização, organização e outras aplicações administrativas compatíveis com as atividades desenvolvidas pelo Departamento.
Os apoios para pés, apoios de pulso em gel para teclado e mouse pads ergonômicos com apoio para pulso destinam-se à melhoria das condições dos postos de trabalho informatizados, proporcionando maior conforto durante a execução de atividades administrativas que envolvem utilização frequente de computadores.
A aquisição visa assegurar a continuidade das atividades institucionais, melhorar a organização administrativa, proporcionar condições adequadas aos postos de trabalho e evitar a indisponibilidade de materiais necessários ao funcionamento dos setores.

3. DESCRIÇÃO DO MATERIAL

Item	Código SIMPAS	Descrição genérica	Unid.	Qtd.	Valor adotado	Subtotal
01	71.95.00.001 86909-4	Apoio para pés	UNI	40	R$ 69,17	R$ 2.766,80
02	70.15.00.001 56506-0	Apoio de pulso em gel para teclado	UNI	40	R$ 56,36	R$ 2.254,40
03	75.30.00.001 94380-4	Livro ata	PC	15	R$ 14,62	R$ 219,30

04	70.15.00.001-1	177976-Mouse pad ergonômico	UNI	40	R$ 46,30	R$ 1.852,00
05	67.50.00.001-8	167967-Papel fotográfico A4 adesivo brilhante	PC	40	R$ 23,13	R$ 925,20
06	75.10.00.001-3	94524-Pasta suspensa	UNI	100	R$ 4,53	R$ 453,00
TOTAL GERAL						**R$ 8.470,70**

As especificações técnicas completas dos itens deverão observar as descrições constantes dos respectivos códigos SIMPAS e do Mapa de Preços que integra o processo administrativo.

4. TIPO DE CONTRATAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. A contratação será realizada mediante o procedimento legal cabível, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Estadual nº 14.634/2023, do Decreto Estadual nº 22.598/2024 e demais normas aplicáveis às contratações públicas no Estado da Bahia.

Considerando o valor estimado e desde que atendidos os demais requisitos legais, poderá ser adotada a contratação direta mediante dispensa eletrônica, processada por meio do sistema oficial utilizado pelo Estado da Bahia.

4.2. O preço estimado total da contratação é de R$ 8.470,70 (oito mil, quatrocentos e setenta reais e setenta centavos), conforme pesquisa e Mapa de Preços constantes do processo administrativo.

Os valores utilizados na estimativa decorrem dos referenciais SAEB/SIMPAS e/ou pesquisas e contratações utilizadas na formação dos preços de referência.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

5.1. Os materiais deverão ser entregues no:

Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias – DCHT – Campus XVIII/UNEB
Avenida David Jonas Fadini, nº 300
Eunápolis/BA – CEP 45.823-035.

5.2. O prazo máximo para entrega será de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento de Material – AFM ou instrumento equivalente.

5.3. Excepcionalmente, poderá ser admitida a prorrogação do prazo de entrega, desde que o fornecedor apresente solicitação formal, devidamente justificada e motivada, preferencialmente antes do término do prazo originalmente estabelecido.

5.4. A prorrogação não constitui direito automático do fornecedor e somente produzirá efeitos após análise e aceite prévio e expresso da Administração competente, observados o interesse público, a razoabilidade do prazo solicitado e a inexistência de prejuízo às necessidades da Unidade.

5.5. Enquanto não houver manifestação expressa da Administração autorizando a prorrogação, permanecerá vigente o prazo originalmente estabelecido para entrega.

6. ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO

6.1. O fornecimento será realizado, em regra, em entrega única, considerando a natureza da demanda e a necessidade de disponibilização dos materiais para atendimento das atividades do Departamento.

6.2. Os itens deverão ser entregues nos quantitativos e especificações constantes da AFM, deste Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da contratação.

6.3. Todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, acondicionamento, carga, descarga, seguros, tributos e demais despesas necessárias à entrega dos produtos serão de responsabilidade da contratada, não cabendo cobrança adicional à Administração.
6.4. Os materiais deverão ser novos e de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados ou remanufaturados.
6.5. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e acompanhados das informações e garantias aplicáveis, quando previstas na respectiva especificação.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado após a efetiva entrega e o recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável competente.
7.2. A Nota Fiscal deverá corresponder aos materiais efetivamente entregues e aceitos pela Administração, observando os quantitativos, valores e demais condições estabelecidas na AFM ou instrumento equivalente.
7.3. O pagamento ficará condicionado à regular liquidação da despesa e ao cumprimento das exigências administrativas, fiscais e legais aplicáveis.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE

8.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, mediante conferência inicial dos quantitativos, identificação dos produtos, integridade das embalagens e demais aspectos passíveis de verificação imediata.
8.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações, quantitativos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, na AFM e nos documentos integrantes da contratação.
8.3. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que apresentem defeitos, avarias, vícios, divergência de quantidade ou qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas.
8.4. Caso seja constatada não conformidade, o fornecedor deverá efetuar a substituição do material no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
8.5. A substituição do produto não afastará eventual responsabilidade da contratada pelo atraso ou descumprimento das condições estabelecidas, observada a legislação aplicável.
8.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados durante o prazo legal ou de garantia aplicável.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) fornecer os materiais de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas;
b) cumprir o prazo de entrega;
c) responsabilizar-se integralmente pelo transporte e entrega dos materiais;
d) substituir os produtos rejeitados ou que apresentem desconformidades;
e) fornecer produtos novos e em perfeitas condições de utilização;
f) observar as normas técnicas, regulamentações do INMETRO e demais requisitos técnicos aplicáveis a cada produto, quando cabíveis;
g) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, na forma da legislação aplicável;
h) manter as condições necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas durante a execução da contratação;
i) comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o

cumprimento das obrigações;
j) arcar com todos os custos necessários ao fornecimento, não cabendo à Administração qualquer despesa adicional além do valor contratado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
a) emitir a AFM ou instrumento equivalente;
b) fornecer as informações necessárias à execução do fornecimento;
c) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições estabelecidas;
d) receber e conferir os materiais;
e) comunicar formalmente ao fornecedor eventuais irregularidades ou desconformidades;
f) rejeitar os materiais que não atendam às especificações;
g) efetuar o pagamento dos materiais regularmente recebidos e aceitos, observadas as condições estabelecidas;
h) analisar eventuais pedidos de prorrogação do prazo de entrega, mediante justificativa apresentada pelo fornecedor, decidindo motivadamente quanto ao seu aceite.

11. GARANTIA E QUALIDADE DOS PRODUTOS
11.1. Os produtos deverão apresentar qualidade compatível com as especificações técnicas e com a finalidade a que se destinam.
11.2. Quando houver prazo específico de garantia ou validade na descrição do item, deverá ser observado o período nela estabelecido.
11.3. Na ausência de prazo específico, deverão ser observadas as garantias eventualmente fornecidas pelo fabricante e as disposições legais aplicáveis.
11.4. Durante o período de garantia, quando aplicável, eventuais defeitos ou vícios deverão ser solucionados sem custos adicionais para a Administração, observadas as condições aplicáveis ao produto.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
12.1. Os produtos deverão apresentar, quando aplicável, identificação do fabricante, marca, características técnicas, informações de fabricação, selo de conformidade e demais informações exigidas na respectiva especificação.
12.2. Não serão aceitos materiais que apresentem avarias, sinais de uso, defeitos, especificações divergentes ou qualquer condição que comprometa sua utilização.
12.3. As especificações técnicas completas constantes do SIMPAS e dos documentos integrantes do processo prevalecerão para fins de análise da conformidade dos produtos.
12.4. Os casos omissos serão analisados pela Administração, observando-se a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Estadual nº 14.634/2023, o Decreto Estadual nº 22.598/2024 e demais normas aplicáveis.

Eunápolis/BA, 01 de outubro de 2026.

Graciele da Silva Oliveira
Secretária Administrativa
DCHT – Campus XVIII/Eunápolis
Matrícula nº 74.639.128-4

Documento assinado eletronicamente por **Graciele da Silva Oliveira**, **Secretária**, em 02/10/2026, às 10:07, 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 **00150900979** e o código CRC **BD1D90AA**.