

INSTITUTO FEDERAL  
RIO DE JANEIRO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro  
Campus Volta Redonda  
Direção Administrativa  
Coordenação de Compras, Licitações e Contratos

**TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO(S) ADMINISTRATIVO(S) Nº. 23274.000243/2015-18

**1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de pasta de processo.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Usar na abertura de processos.

**3. DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O registro de preço ora realizado poderá ser objeto de adesão por outros Órgãos, conforme previsto no artigo 22 do Decreto 7.89/2013.

3.2. O compromisso de aquisição do objeto só estará caracterizado quando do envio da Solicitação de fornecimento, juntamente com a Nota de Empenho específica para a empresa que teve ser preço registrado.

3.3. O Registro de Preço não importará em direito subjetivo de quem ofertou o preço registrado de exigir a aquisição.

**4. DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

4.1. A Ata de Registro de Preço referente ao objeto da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogada.

**5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Item	Especificação	Unid.	Quant. Campus Volta Redonda	Valor unitário
1.	<p>Pasta em papel de gramatura 180g/m<sup>2</sup>, tamanho 66cmx22,6cm quando aberta e 33cmx22,6cm quando fechada, cor verde claro, timbrado no topo com o brasão nacional e hierarquia administrativa do lado esquerdo, e logo institucional do Campus do lado direito com as seguintes dimensões:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brasão nacional: 2,1cmx2,1cm;</li> <li>• Hierarquia administrativa: 1,3cmx13,1cm, em fonte Arial Bold, tamanho 14;</li> <li>• Logo institucional: 3,2cm(altura)x5,2cm(largura), sendo, só o símbolo, 3,2cm(altura)x2,9cm(largura).</li> </ul> <p>O modelo apresentado neste Termo tem como logo institucional o de todo o IFRJ, mas deverá ser substituído pelo logo do Campus, que também está apresentado neste</p>	U	3.000	R\$ 1,30

<p><b>Termo.</b>  Todas as impressões na pasta devem ser em escala de cinza, sendo as grafias em preto.  A pasta também deverá ter visor plástico transparente de dimensões 19,6cm(largura)x11cm(altura), a 6,8cm do topo da pasta e 3cm da lombada.  O modelo apresentado neste termo possui um visor sem plástico e de 17,6cm, afastado 3cm da lombada e 2cm do fim da casa mas, para confecção da pasta aqui especificada, o visor se estenderá até o final da capa, suprindo os 2cm do lado direito.</p>				
--	--	--	--	--

5.1. Para todos os itens, serão aceitos equipamentos SIMILARES (ou SUPERIORES), ou seja, que apresentem desempenho e função semelhantes, desde que sejam mantidas as mesmas características de qualidade, comportamento e funcionamento.

**6. DA ESTIMATIVA DE CUSTO**

6.1. O custo estimado total da presente licitação é de R\$ 3.900,00 (Três mil e novecentos reais).

6.1.1. O custo estimado total da licitação foi obtido através de levantamento feito pelo solicitante do material junto a empresas do ramo, conforme registros anexados ao(s) processo(s) acima indicado(s).

6.1.2. Os preços ofertados devem incluir todo e qualquer custo, inclusive despesas indiretas e impostos, que por ventura venha a incidir sobre o objeto desta contratação.

**7. DO LOCAL E DO PRAZO PARA ENTREGA**

7.1. O(s) item(ns) será(ão) entregue(s) no campus Volta Redonda, na Rua Antônio Barreiros, 212, Nossa Senhora das Graças, Volta Redonda – RJ, CEP: 27.215-350.

7.2. A entrega se dará por solicitação.

7.3. O prazo máximo de entrega para todos os materiais será de de acordo com o TR da UASG gerenciadora.

7.4. No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do referido prazo de entrega, a contratada deverá comunicar por escrito ao IFRJ tal ocorrência, indicando a data em que efetivará a entrega. Essa solicitação deverá ser autorizada pelo solicitante.

7.5. A contratada deverá entregar o material com observância das especificações previstas neste Termo de Referência e deverá reparar, corrigir e remover, no todo ou em parte, os materiais que estejam fora das especificações, que se verificarem danos em decorrência do transporte ou com embalagem danificada, independentemente do motivo alegado, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado a partir da notificação que lhe for oficialmente entregue.

7.5.1. Caso a empresa entregue o material fora da especificação solicitada, arcará com todas as despesas referentes à devolução dos mesmos, e se o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro concordar, a empresa poderá fazer nova remessa para a substituição. O prazo para o pagamento ficará suspenso até a entrega total dos itens de acordo com as especificações.

7.5.2. A empresa fornecedora dos materiais será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações deste Edital.

## 8. DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

8.1. O(s) item(ns) deverá(ão) ser entregue(s) na Recepção do IFRJ – *Campus Volta Redonda*, no endereço e período acima indicados, podendo ser agendado pelo telefone nº (24) 3356-9101;

8.1.1. E, sempre que possível, pelo servidor que solicitou a compra, devendo este último atestar a qualidade e acondicionamento do mesmo. (Conforme IN 205/88);

8.1.2. Todo material entregue será submetido previamente à inspeção visual realizada pelo servidor designado para tal, pela Administração, cabendo a este o direito de recusar materiais que apresentem algum defeito ou que não estejam de acordo com o especificado no instrumento convocatório e na proposta da licitante.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1. Os bens serão recebidos:

9.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

9.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até (15) (quinze) dias do recebimento provisório.

a) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

b) O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos materiais, durante o período de garantia previsto.

9.2. Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9.2.1. O(s) item(ns) será(ao) recusado(s):

a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas na proposta do FORNECEDOR ou no Termo de Referência;

- b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a verificação de conformidade;
- c) Em caso de dúvidas quanto à qualidade;
- d) Caso a empresa entregue o material fora da especificação solicitada, arcará com todas as despesas referentes à devolução dos mesmos, e se o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro concordar, a empresa poderá fazer nova remessa para a substituição. O prazo para o pagamento ficará suspenso até a entrega total dos itens de acordo com as especificações.

## 10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O critério de julgamento e classificação das Propostas será o **MENOR PREÇO POR (ITEM)**, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 11. DOS CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS

11.1. Em face da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal Direta, a(s) empresa(s) será(o) responsável(is) pela utilização de tecnologia e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como a utilização de materiais que possam ser submetidos a reciclagem.

## 12. DA VISITA TÉCNICA

12.1. Não se aplica.

## 13. DA CAPACIDADE TÉCNICA

13.1. Não se aplica.

## 14. DA SOLICITAÇÃO DE AMOSTRAS

14.1. Não se aplica.

## 15. DA GARANTIA

15.1. O(s) material(ais) ofertado(s) deverá(ão) possuir garantia de, no mínimo, 3 (três) meses, ou de acordo com o informado no item, a contar da data da entrega.

15.1.1. Havendo necessidade de instalação, montagem, treinamento ou afins, o período da garantia será contado depois de sanadas tais pendências e não da data da entrega.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DO IFRJ

- 16.1. Permitir ao FORNECEDOR o acesso ao local de entrega dos produtos, colaborando para as operações de entrega e retirada dos produtos solicitados observadas as normas de segurança;
- 16.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 16.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 16.4. Informar ao FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade apresentada no fornecimento dos materiais solicitados;
- 16.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 17.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 17.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos.
- 17.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: pessoal, salários, impostos, transporte, e outros;
- 17.4. Responsabilizar-se por danos pessoais e materiais, decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou prepostos;
- 17.5. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 17.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 17.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 17.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 17.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## 18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

## 19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será feito contra Nota de Empenho de Despesa.

19.2. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir do final do período de Adimplemento conforme § 3º, Art. 40 da Lei 8.666/93.

19.2.1. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

a) O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

19.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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 a Contratante.

19.4. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

19.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## 20. DAS OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

20.1. A quesito do solicitante as propostas poderão ser solicitados catálogo, folders, manuais, folhetos da internet para todos os itens.

20.2. O preço ofertado deve incluir todo e qualquer custo, inclusive frete, que por ventura venha a incidir sobre o objeto deste Pregão.

20.3. O prazo de validade da proposta de preço deverá ser informado pelos Fornecedores em dias, não sendo este inferior a 60 (sessenta) dias.

20.4. Durante o período da garantia, todas as despesas correrão por conta da empresa ou por terceiro (neste caso informar nome da empresa e dados do responsável e a sua concordância).

20.4.1. Caso a empresa participante seja de outro Estado, poderá ser solicitado, a critério do Setor Solicitante, uma Relação/ Declaração com as firmas prestadoras de Assistência Técnica, da marca vencedora, no Estado do Rio de Janeiro, para que o IFRJ não tenha custos no transporte do material, depois de findada a garantia do equipamento

20.5. Caso o item tenha procedência internacional, poderá ser solicitado, a critério do Setor Solicitante, carta de representação no Brasil, fornecida pelo fabricante do mesmo.

20.6. As marcas sugeridas são aprovadas pelo IFRJ decorrentes de uso e dispensam comprovação de qualidade dos produtos. O Edital não impede que outras marcas sejam ofertadas, desde que acompanhadas de laudo

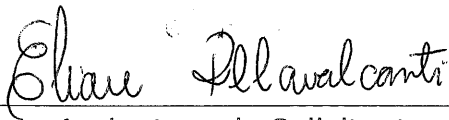
fornecido por organismos certificadores acreditados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, ou outro como ANVISA comprovando a aprovação ou qualidade do produto.

20.7. Todos os itens deverão ser fornecidos de acordo com as especificações descritas acima.

20.8. **INFORMAÇÕES. E DÚVIDAS REFERENTES AO EDITAL** devem ser encaminhadas à **Coordenação de Compras, Licitações e Contratos do IFRJ – Campus Volta redonda, através do telefone (24) 3356-9152 ou do e-mail [secom.cvr@ifrj.edu.br](mailto:secom.cvr@ifrj.edu.br).**

Em, 15/01/2016

Em, 15/01/2016



Assinatura do Solicitante

P/

Camila Guimarães Monteiro de Freitas Alves  
Diretora de Administração  
Campus Volta Redonda  
IFRJ - SIAPE 1690087  
(portaria nº 0758/DGP/Reitoria de 03/06/2014,  
publicada na Seção 2 do D.O.U. em 13/06/2014)



Ordenador de despesas

Silvério Afonso Albino Balduino  
DIRETOR GERAL  
CÂMPUS VOLTA REDONDA - IFRJ - Matr. 1105509  
(Portaria nº 635/DGP/Reitoria de 16/05/2014,  
publicada no D.O.U em 20/05/2014)