

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 23276.000182/2020-91  
DISPENSA DE LICITAÇÃO - COTAÇÃO ELETRÔNICA 03/2020**

**1. DO OBJETO**

Aquisição de Brita tipo corrida para melhoria dos acessos aos prédios da Graduação.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

A Direção de Administração dentre outras atribuições, é responsável por pelas vias e acesso ao Campus Pinheiral. A aquisição da bica corrida visa melhorar o acesso ao prédio de graduação tendo em vista que o entorno do prédio se encontra com muita lama e barro devido as chuvas recorrentes impedindo assim o acesso ao prédio por pedestres e carros de passeio. A aquisição visa garantir o acesso dos estudantes e servidores ao prédio para o início das aulas.

Esta solicitação atenderá as atividades administrativas, de aulas e laboratórios que serão utilizados no prédio, beneficiando alunos, servidores e a comunidade externa que entrar no Campus.

A quantidade estimada foi baseada na metragem da área externa ao Campus.

O período para consumo dos materiais é imediato.

A não aquisição dos materiais poderá dificultar o acesso ao prédio e prejudicar os alunos e servidores que vierem de ônibus pois terão que caminhar quase 2 km indo até a área central do Campus e depois voltar ao prédio em períodos de chuva e sol forte.

A quantidade mínima de entrega deverá ser de 150m<sup>2</sup>;

Nesta contratação deverão ser observados os seguintes critérios de sustentabilidade: Material não poderá conter itens que agriadam o solo ou o meio ambiente.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Item	Especificação	Código SIDEC	Unid.	Qtd.	Média de Valor unitário (R\$)	Média de Valor global (R\$)
1	Brita Tipo Bica Corrida	328403	m <sup>3</sup>	130	R\$ 97,82	R\$ 12.716,60
					R\$ 97,82	R\$ 12.716,60

**4. DA ESTIMATIVA DE CUSTO**

**4.1. O custo estimado total da presente dispensa de licitação é de R\$ 12.716,60 (doze mil setecentos e dezesseis reais e sessenta centavos).**

**4.1.1.** Os orçamentos anexados ao processo não foram obtidos do painel de preços por conta de inconsistência no sistema conforme documento em anexo.

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

## **5. DO LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO**

**5.1.** A entrega se dará de forma total, a partir de emissão de ordem de fornecimento

**5.2. O prazo de entrega do item será de 03 dias contados da emissão da ordem de fornecimento.**

**5.2.1.** 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 entrega, não podendo o adiamento ser superior a 48 (quarenta e oito horas).

## **6. DO PAGAMENTO**

**6.1. O pagamento será feito contra Nota de Empenho de Despesa.**

**6.2.** 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.

**6.2.1.** O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

**6.2.1.1.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

**6.3.** 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.

**6.4.** 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.

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

**6.6. INFORMAÇÕES E DÚVIDAS REFERENTES AO ATESTO DA NOTA FISCAL devem ser encaminhadas ao Coordenação de Orçamento e Finanças do IFRJ –**

***Campus/Pinheiral, através do telefone: (24) 3356-8208, ou por e-mail:  
coof.cpin@ifrj.edu.br.***

## **7. DAS OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

- 7.1.** O preço ofertado deve incluir todo e qualquer custo, inclusive frete, que por ventura venha a incidir sobre o objeto deste Pregão.
- 7.2.** Todos os itens deverão ser fornecidos de acordo com as especificações descritas acima.

Pinheiral, em 03 de março de 2020

---

Sandro Luiz Batista Machado  
Diretor de Administração

---

Marcos Fábio de Lima  
Ordenador de Despesas