

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer normas relativas à aquisição de materiais e serviços para projetos, bem como subsidiar as empresas interessadas na elaboração de suas propostas.

O presente termo rege-se pelo Decreto nº 8.241, de 21/05/2014, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 14.133/21.

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de insumos e materiais de apoio técnico e administrativo, sendo: tintas originais para impressoras multifuncional e plotter, bobinas de papel para plotter, papel nos formatos A3 e A4, pranchetas em tamanho A4 e mouses, com o objetivo de atender às demandas operacionais e de execução das atividades do “Projeto Morar + Rural”, parceria entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO) e o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA) juntamente com a Fundação de Apoio ao Instituto Federal do Ceará (FAIFCE), conforme Acordo de Cooperação Técnica nº 143/2024.

2. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição contempla a compra de tintas originais para impressoras multifuncional e plotter, bobinas de papel para plotter, papel nos formatos A3 e A4, pranchetas A4 e mouses, itens essenciais à execução técnica e administrativa do Projeto Morar + Rural. Trata-se de uma demanda diretamente vinculada às etapas de elaboração, impressão e distribuição dos projetos habitacionais e materiais técnicos que serão entregues individualmente a cada uma das 250 famílias beneficiárias atendidas pelo projeto.

Entre as atividades centrais previstas no projeto está a elaboração de três modelos de projeto habitacional completo, com planta baixa, cortes, fachadas, planilha de materiais e memorial descritivo. Todo esse conjunto documental será impresso e composto em kits técnicos individuais, que serão entregues a cada beneficiário durante a primeira visita técnica realizada in loco pela equipe do IFRO. Esse material impresso será utilizado pela família como guia para a autoconstrução da habitação e também servirá como evidência documental da orientação técnica prestada.

As tintas e os papéis A3 e A4, portanto, são indispensáveis à produção desses documentos: as cartilhas, memoriais, laudos e formulários administrativos utilizados nas visitas, bem como os registros fotográficos e relatórios de acompanhamento. Já as bobinas de papel para plotter permitirão a impressão em grande formato das

plantas e representações técnicas dos projetos habitacionais. Essas plantas precisam estar impressas de forma legível e em tamanho adequado para que os beneficiários compreendam as instruções e possam executar corretamente a construção das moradias, conforme definido no projeto aprovado pelo IFRO e INCRA.

As pranchetas A4 serão utilizadas nas atividades de campo pelas equipes técnicas durante o levantamento de dados, preenchimento de formulários, execução dos laudos e emissão dos registros de vistoria. Já os **mouses** serão alocados nos postos de trabalho onde ocorrem as atividades de edição de projetos, emissão de laudos técnicos e montagem dos materiais gráficos que compõem os kits das famílias.

Esses materiais são diretamente relacionados às seguintes etapas descritas no projeto:

- Etapa Elaboração e organização dos modelos de habitação e dos materiais gráficos de apoio;
- Impressão dos projetos, cartilhas e planilhas de materiais, e montagem dos kits entregues aos beneficiários nas visitas técnicas;
- Acompanhamento técnico e emissão dos laudos com registros impressos, contendo declarações dos beneficiários e medições de obras.

Entre os principais objetivos e resultados esperados com essa aquisição, destacam-se:

- Impressão dos materiais técnicos que compõem os kits individuais das famílias beneficiárias;
- Apoio à equipe técnica nas atividades de campo e elaboração dos relatórios;
- Cumprimento rigoroso do cronograma físico-financeiro com base na autonomia do IFRO quanto à impressão de documentos;
- Qualificação da entrega técnica aos beneficiários, promovendo transparência e eficácia no uso dos recursos públicos.

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	Descrição do produto	Unidade de Medida	Quantidade
01	Garrafa de tinta código T49H100 para plotter Epson T3170X com 140ml, cor preta	UNID	05

02	Garrafa de tinta código T49H200 para plotter Epson T3170X com 140ml, cor Ciano	UNID	05
03	Garrafa de tinta código T49H300 para plotter Epson T3170X com 140ml, cor Magenta	UNID	05
04	Garrafa de tinta código T49H400 para plotter Epson T3170X com 140ml, cor Amarelo	UNID	05
05	Garrafa de tinta código T504 para impressora Epson Ecotank L14150 com 127ml, cor Preta	UNID	05
06	Garrafa de tinta código T504 para impressora Epson Ecotank L14150 com 70ml, cor Magenta	UNID	05
07	Garrafa de tinta código T504 para impressora Epson Ecotank L14150 com 70ml, cor Ciano	UNID	05
08	Garrafa de tinta código T504 para impressora Epson Ecotank L14150 com 70ml, cor Amarela	UNID	05
09	Bobina para Plotter, 610mm x 50m, 75g, 2 polegadas de diâmetro interno, off set	UNID	40
10	Prancheta MDF A4 Office branca	UNID	10
11	Papel Sulfite A4, 75g, 210x297, 500 FL, Alcalino, Branco	UNID	10
12	Papel sulfite A3, 75g, 297mmx420mm, 500 FL, Branco	UNID	05
13	Mouse óptico com fio, conexão USB tipo Plug and Play, design ambidestro, compatível com sistema operacional Windows. Corpo ergonômico, ideal para uso prolongado.	UNID	07

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 A rubrica do Plano de Trabalho, que contempla o objeto, descreve a previsão orçamentária na seguinte descrição: **“339030 - Material de Consumo”**.

8. ENTREGA

8.1 O produto será entregue após emissão de Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviço, que será enviada, preferencialmente, por e-mail, para tanto as empresas devem atualizar suas informações cadastrais.

8.2 O produto deverá ser entregue/realizado no endereço Av. Calama, 4985 - Flodoaldo Pontes Pinto, Porto Velho - RO, 76820-441, em horário comercial de Rondônia, para uma das coordenadoras do Projeto ou um servidor da Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado do Campus (CPALM).

8.2 A contratada obrigará-se a efetuar a entrega da totalidade do serviço / do material solicitado na Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviço, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, prazo este contado a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviço, sendo considerado inadimplente a entrega de outra forma, ensejando, conseqüentemente, a convocação da segunda colocada, ensejando ainda as penalidades cabíveis.

8.3 O prazo a que se refere o subitem anterior poderá ser prorrogado, a critério da Coordenação do Projeto, desde que requerido pela contratada por escrito, em 48 (quarenta e oito) horas antes do seu termo final e desde que ocorra motivo justificado.

8.4 O (a) responsável pelo recebimento e conferência do produto / acompanhamento do serviço será Daniela Giovanini Manuel Pires, Monnike Yasmin Rodrigues do Vale ou um servidor da Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado do Campus (CPALM).

8.5 A contratada obriga-se a responder pela qualidade e integridade do serviço ou do produto entregue.

8.6 A contratada deverá atender a toda a legislação afeta à área e normas técnicas em vigor correspondente ao serviço, se for o caso.

8.7 Na entrega, o serviço / produto deverá estar em estrita observância dos termos do edital, se for o caso, das especificações do Termo de Referência e proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal detalhada.

8.8 Na nota fiscal, no campo “dados adicionais/informações complementares” as empresas deverão informar seus telefones, e-mail e dados bancários e nome do Projeto.

8.9 A não observância desta condição implicará em inaceitação, sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da Contratada inadimplente, isentando a FAIFCE de qualquer indenização.

8.10 A contratada substituirá, no prazo de dez dias corridos, o serviço / produto entregue com má qualidade (no que couber), sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas previstas no edital.

8.12 O prazo acima estipulado será contado a partir do recebimento de notificação expedida pela FAIFCE, na qual estará detalhado a má qualidade do serviço / produto.

8.13 A FAIFCE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as condições estabelecidas no edital, se for o caso, e no Termo de Referência.

8.14 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Observar para que, durante a vigência do termo de compromisso e nas contratações, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

9.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao correto fornecimento dos materiais/equipamentos, bem como receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

9.4. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da contratação, através de Fiscal designado, cabendo a este registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução, sugerindo o que for necessário à regularização das falhas, faltas ou impropriedades observadas e, quando necessário, solicitar à Administração, em tempo hábil, decisões e providências que ultrapassem sua competência.

9.5. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para entrega dos materiais e serviços.

9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.7. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial o INSS e FGTS, e outros que se fizerem necessários.

9.8. Notificar, por escrito, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no produto, fixando prazos para sua correção.

9.9. Rejeitar, no todo ou em parte o produto em desacordo com as respectivas especificações.

9.10 A FAIFCE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Assumir todas as despesas necessárias à execução do objeto desta contratação.

10.2 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.

10.3 Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços / produtos que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no edital, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes do contrato.

10.4 Assumir todas as despesas decorrentes de substituição de qualquer serviço / produto recusado pelo Contratante;

10.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.6 Efetuar a entrega dos serviços / produtos com qualidade, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal detalhada.

10.7 Atender prontamente a quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao objeto.

10.8 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

10.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11 JULGAMENTO

11.1 O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, quanto às especificações do objeto.

12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente do Banco do Brasil indicados pelo contratado ou boleto bancário, contados da data da efetiva entrega do serviço / produto, desde que atestada a conformidade, pelo setor solicitante do serviço / produto, que indica que o mesmo foi integralmente entregue e sem irregularidades.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

12.4 Caso o vencedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente 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 a Contratante.

12.6 Antes do pagamento, a FAIFCE realizará consulta *on-line* ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da adjudicatária, devendo o resultado ser autenticado e juntado ao processo de pagamento.

12.7. O pagamento, cujo valor será fixo e irrevogável, se dará para a conta indicada pela contratada, entendendo-se como data de pagamento a da ordem bancária emitida pela FAIFCE.

12.8. Na hipótese de protesto indevido de qualquer título, a Administração aplicará a penalidade cabível, sem prejuízo da devida indenização.

12.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária, se houver, de acordo com a legislação e normas vigentes.

12.10. O pagamento não será efetuado enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

12.11 Poderá ocorrer o pagamento antecipado ao fornecedor, caso a contratação se enquadre no disposto da Medida Provisória nº 961/2020.

13. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade ambiental no fornecimento dos materiais/serviços para a FAIFCE, em especial, quanto à procedência do papel aplicado na confecção das cartilhas, livretos e outros materiais gráficos na destinação correta dos resíduos relacionados às tintas aplicadas.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Cometerá infrações e sanções administrativas, nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133, de 2021 a contratada que:

14.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10 comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas no art. 156º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.3 A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

14.4 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente

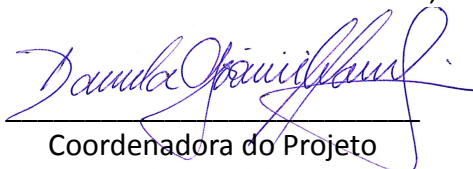
15. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

15.1 O CONTRATANTE designará colaboradores para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste TR, que registrará em relatório, todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O presente Termo de Referência atende ao disposto no Art. 2º do Decreto nº 8.241/2014, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para identificar os materiais/serviços a serem contratados, incluindo suas especificações técnicas.

Fortaleza, 25 de setembro de 2025.



Coordenadora do Projeto