

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de Material de Consumo para o curso FIC de **Empreendedorismo e Rotinas Administrativas** Aplicado ao público em geral do Centro de Inovação e Difusão de Tecnologias para o Semiárido.

2. JUSTIFICATIVA

O desenvolvimento do empreendedorismo e a capacitação em rotinas administrativas são fundamentais para a formação de profissionais aptos a gerir e implementar estratégias eficazes em seus próprios negócios ou em empresas já estabelecidas. Em uma economia em constante evolução, é necessário que os indivíduos adquiram competências essenciais, não apenas para tomar decisões estratégicas, mas também para aplicar práticas que promovam a sustentabilidade e o crescimento de seus empreendimentos.

O curso Empreendedorismo e Rotinas Administrativas tem como objetivo atender à crescente demanda de capacitação em gestão e empreendedorismo, preparando os participantes para enfrentar os desafios do mercado local e regional. A formação proporcionada irá proporcionar as habilidades necessárias para a criação, organização e gestão de pequenos negócios, além de ampliar as competências dos participantes para a execução das rotinas administrativas essenciais à gestão de qualquer organização.

Este curso se justifica, pois visa fortalecer a capacidade dos indivíduos em administrar suas atividades de forma eficiente, aplicando conceitos de gestão financeira, marketing, controle de fluxo de caixa, organização de tarefas diárias, entre outras práticas administrativas. Além disso, ao focar na educação empreendedora, o curso contribuirá para a geração de novos negócios, inovação e maior competitividade no mercado local.

A capacitação proporcionada terá um impacto direto no desenvolvimento econômico e social da região, estimulando a criação de novos empreendedores e capacitando a população local a atuar de forma mais estratégica em seus próprios negócios ou nas empresas em que atuam. Com o ensino focado na prática, a metodologia do curso garantirá que os participantes adquiram não só o conhecimento teórico, mas também a experiência necessária para aplicar esses conceitos no cotidiano empresarial.

Dessa forma, o curso não só prepara os alunos para gerenciar e empreender com eficácia, mas também fortalece a região, estimulando a inclusão produtiva e o desenvolvimento de um ambiente econômico mais robusto, dinâmico e inovador.

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL/EQUIPAMENTO	UNID	QTD
1	Suporte Fixação Projetor Material: Ferro, Formato: Disco, Tipo: Universal , Tratamento	Unidade	2

	Superficial: Anticorrosivo , Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática , Características Adicionais: Para Projetores No Teto , Aplicação: Fixação Projetor Multimídia		
2	CABO EXTENSOR APLICAÇÃO: MONITOR DE VÍDEO, COR DA COBERTURA: PRETA, COMPRIMENTO: 15M, TIPO: BLINDADO PONTAS DOURADAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RESOLUÇÃO FULL HD 1080P, 1080I, 720P, 480P E 480I, TIPO SAÍDA: HDMI 19 PINOS	Unidade	2
3	PENTE DE MEMÓRIA APLICAÇÃO: MICROCOMPUTADOR, VELOCIDADE BARRAMENTO: 3.200, TIPO: DDR4, CAPACIDADE MEMÓRIA: 8GB	Unidade	8
4	Extensão Elétrica, 3 Tomadas Fêmeas e Plugue Terra, Comprimento: 10 Metros	Unidade	5
5	Testador De Cabos: Usb, Rj45, Rj11 E Bnc	Unidade	2
6	ALICATE DE INSERÇÃO RJ45 FÊMEA	Unidade	2
7	ALICATE DE CRIMPAR RJ45 MACHO	Unidade	5
8	PASTA TÉRMICA	Unidade	2
9	CONECTOR RJ45 MACHO CAT 6 COM GUIA	Unidade	400
10	Capacitor Tipo: Eletrolítico, Capacitância: 100MICROF, Tensão: 25V, Material: Carvão	Unidade	40
11	CONECTOR RJ45 FÊMEA CAT 6	Unidade	10
12	PEN DRIVE 32GB - Capacidade: 64GB - Componentes de memória: Flash - Interface: USB 3.0 (compatível com 2.0) - Leitura sequencial máxima: até 100 Mbps - Gravação sequencial máxima: até 100 Mbps - Temperatura em funcionamento: 0 °C a 45 °C - Temperatura de armazenamento: -10 °C a 70 °C - Software TMSecureAccess SanDisk - Tamanho: 41,50 x 17,60 x 7,40 mm - Peso aproximado: 50g	Unidade	20
13	PLACA DE REDE WIRELESS: - Adaptador PCI Express Wireless - Interface: PCI Express(x1) - Dimensões (L X C X A): 4.8 x 3.1 x 0.8Pol. (120.8 x 78.5 x 21.5mm) - Tipo de Antena: Omnidirecional, destacável (RP-SMA) - Ganho de Antena: 2dBi - Potência de Transmissão: <20dBm(EIRP) - Modos Wireless: Ad-Hoc / Modo Infraestrutura - Segurança Wireless:	Unidade	2

	Suporta WEP de 64/128 bit, WPA-PSK/WPA2-PSK - Tecnologia de Modulação: DBPSK, DQPSK, CCK, OFDM, 16-QAM, 64-QAM - Certificação CE, FCC, RoHS - Padrões Wireless: IEEE 802.11n, IEEE 802.11g, IEEE 802.11b - Frequência: 2.400-2.4835GHz - Taxa de Sinal 11n: Até 300Mbps, 11g: Até 54Mbps e 11b: Até 11Mbps Sensibilidade de Recepção: - 270M: - 68dBm@10% PER - 130M: -68dBm@10% PER - 108M: -73dBm@10% PER - 54M: - 73dBm@10% PER - 11M: -89dBm@8% PER - 6M: -87dBm@10% PER - 1M: -90dBm@8% PER - 2x Antenas destacáveis omnidirecionais - Suporte para instalação em gabinetes perfil baixo e perfil alto inclusos		
14	Placa de vídeo conexão PCI -E; 4GB de DDR5; frequência base de no mínimo 6000MHz; interface de memória: 64 bits; saídas DisplayPort, DVI, HDMI.	Unidade	1
15	Avental Descartável Tnt Manga Longa Branco 30g	unidade	100
16	Luvras Descartaveis 100% Latex natural Com Pó - Caixa com 100 Unidades	unidade	2
17	Touca Descartável Branca 100 Unidades	unidade	2

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 A rubrica “Ofertas de 21 cursos anuais com certificação e carga horária mínima de 40 horas, destinadas à reciclagem técnica e aperfeiçoamento dos produtores no campo da geração de energia renováveis, uso eficiente de água e demais interesses à economia circular” do Plano de Trabalho, que contempla a compra de material de consumo, descreve a previsão orçamentária para compra solicitada.

5. ENTREGA

5.1 O material deverá ser entregue em até, no máximo, 07 dias após o recebimento da ordem de fornecimento / serviço.

5.2 O produto deverá ser entregue no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – Campus Mombaça Localizado no Sítio São Francisco, s/n/ CE 363 Recreação, Mombaça - CE, 63610-000

Cidade: Mombaça em horário comercial.

5.3 O (a) responsável pelo recebimento e conferência do produto será Daniel Barbosa da Fonseca, cujo contato deverá ser feito através do telefone da FAIFCE.

5.4 Os bens/materiais serão recebidos provisoriamente pelo prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável, que conferirá os materiais e equipamentos recebidos, para efeito de

posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5 Os bens/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo legal, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6 Os bens/materiais serão recebidos definitivamente após o prazo de 5 (cinco) dias constante no item 5.4 ou após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.7 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.

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições pré-estabelecidas;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de responsável especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e em contrato;

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes.

7.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, quando necessário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com a legislação aplicável;

7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Comunicar à Contratante, 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;

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

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

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação, no total ou em parte, para realização do objeto deste Termo de Referência.

9. PAGAMENTO

9.1. 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 indicados pelo contratado.

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

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

9.4. 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.

9.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

11.1. O prazo de garantia contratual dos bens, para cada item será de, no mínimo, 12 (doze) meses conforme a descrição supracitada no item 3 deste termo, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

11.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

11.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

11.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias, quando for o caso.

11.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

11.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 60 (sessenta) dias úteis, contados a

partir da data de retirada do equipamento das dependências da Contratante pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

11.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

11.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

11.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

11.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

11.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, a Contratada que:

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. Cometer fraude fiscal;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Contratante pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

12.2.3. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator e o caráter educativo da pena.

13. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

13.1 O Setor de Compras da Fundação será o(a) responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Todas as cláusulas contratuais deverão ser estritamente cumpridas, sobretudo os prazos e as especificações exatas do material solicitado.

Mombaça-CE, 20 de junho de 2025.



Igo Renan Albuquerque de Andrade
Coordenador Geral do CIDTS.