

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de Material de Consumo para o curso **FIC de Gestão de Custos e Formação de Preços no Agronegócio**, aplicado ao público em geral do Centro de Inovação e Difusão de Tecnologias para o Semiárido.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de material escolar (cadernos, lápis, caneta, borracha) para os participantes do curso FIC "Gestão de Custos e Formação de Preços no Agronegócio" é essencial e estratégica para garantir a eficácia do aprendizado.

As ecobags e estojos servem para que os participantes transportem e organizem todos os materiais do curso de forma prática e segura, desde o primeiro dia até o fim. Isso evita perdas e garante que estejam sempre preparados para as aulas.

O uso das calculadoras de bolso permite que os participantes realizem esses cálculos aprendidos no curso de forma rápida e precisa durante as aulas e exercícios, otimizando o tempo de aprendizado e evitando erros que poderiam comprometer a compreensão.

Cartolinas, canetinhas e notas autoadesivas serão ideais para o desenvolvimento de atividades em grupo, como a criação de fluxogramas de custos de produção, mapas mentais de processos agrícolas, ou a apresentação de estudos de caso. Essa abordagem incentiva a colaboração, o debate e a troca de experiências entre os participantes.

Espera-se que ao final do curso seja organizado e realizado pelos alunos uma mini feira de agronegócio. Este evento será de importância inestimável e transformadora para o processo de aprendizado dos alunos. Não se trata apenas de um evento, mas de um laboratório prático que consolida a teoria, desenvolve habilidades essenciais e conecta os alunos com a realidade do mercado agropecuário de Mombaça-CE. Para isso, serão necessários os seguintes recursos:

- Um *coffee-break* como estratégia de acolhimento e espaço propício para a interação entre pequenos produtores, potenciais compradores e investidores, promovendo conexões valiosas em um ambiente mais descontraído. Além disso, é uma oportunidade para que os alunos desenvolvam seu *networking* de forma natural e significativa.
- Os materiais descartáveis (copos, pratos e guardanapos,) são essenciais para garantir a higiene, a praticidade e a agilidade no serviço do *coffee-break*, especialmente em um evento com fluxo de pessoas. Sugerimos a compra de matérias biodegradáveis de modo a garantir o compromisso da instituição com os preceitos de educação ambiental.

- As camisas personalizadas e crachás são indispensáveis para a identificação clara de organizadores (alunos), expositores, palestrantes e equipe de apoio.
- O aluguel de mesas e aquisição de toalhas serão úteis para a exposição dos produtos e materiais dos pequenos negócios do agronegócio. Além de ser utilizado para a realização do *coffe-break*.
- A aquisição de garrafas térmicas viabilizará o controle e melhor distribuição das bebidas oferecidas no evento, evitando desperdícios de café ou sucos água que esfriam/esquentam rapidamente em recipientes abertos.
- A aquisição de banners, totens e tripés garantirão a comunicação visual, estratégia necessária para atrair o público até orientá-lo e reforçar a identidade da feira.

Por fim, a entrega de certificados de conclusão de curso em placas de MDF (uma opção mais econômica) é uma excelente estratégia que valoriza o esforço dos alunos e a relevância do curso. É um investimento na percepção de valor e no reconhecimento.

O curso será realizado de forma presencial no IFCE- Campus Mombaça, com contribuição do Centro de Inovação e Difusão de Tecnologia do Semiárido – CIDTS. E que no final do curso espera-se que as 40 pessoas participantes do curso estejam capacitadas sobre a utilização das ferramentas de gestão de custos e das metodologias de formação de preços e sua contribuição para a tomada de decisões gerenciais no contexto do agronegócio.

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL	UNID	QTDE
1	Caneta esferográfica preta	Unidade	100
2	Lápis preto	Unidade	100
3	Papel Cartolina cores variadas 140g 500x660mm	Unidade	100
4	Canetinhas Hidrográficas 12 cores	Unidade	20
5	Borracha escolar	Unidade	100
6	Apontadores de lápis simples	Unidade	100
7	Bloco de notas autoadesivas 50x50mm neon cores c/250fls	Unidade	4
8	Copo de Papel 200ml Branco 50 unidades - biodegradável	Unidade	5
9	Pratos de papelão nº3 – 100 unidades	Unidade	3

10	Guardanapos de papel 50 unidades de 32x33,5 cm	Unidade	5
11	Pedestal Tripé Suporte para banner 2,20m	Unidade	7
12	Vaso Campestre Torcido Cerâmica Decoração branco	Unidade	2
13	Flor Campestre Artificial Buque Com 10 Flores Cores Diversas LM	Unidade	2
14	Pistola cola quente grande	Unidade	4
15	Bastao Cola Quente Silicone Grossa	Unidade	100
16	Fita Dupla face 3M 20metros	Unidade	3
17	Balao n.8 vermelho vivo	Unidade	5
18	pacote de Balao Verde musgo n.8	Unidade	3
19	Pacote balao branco N.8	Unidade	3
20	Estojo escolar	Unidade	40
21	Kit Lapidado- 1 Boleira+ 4 Médio + 2 Bandejas Luxo + 2 Vaso	Unidade	1
22	Jogo De 6 Xícaras Pequenas 75ml Com Pires Maresia	Unidade	2
23	Suqueira Acrílica 5 Litros Com Torneira	Unidade	1
24	Kit 6 Taças Diamond 260ml + Jarra Diamante 1,2l Vidro Água	Unidade	1
25	Bateria para BIOS CR2032 3V - Composição: Lítio e Dióxido de Manganês - Voltagem Nominal: 3 volts - Capacidade Nominal: 210 mAh	Unidade	3
26	Buquê de Margaridas falsas flores artificiais para decoração Arranjo de flores cores diversas	Unidade	3
27	Calculadora de bolso	Unidade	40

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Oferta de 42 cursos com certificação e carga horária mínima de 40 horas, destinados à reciclagem técnica e aperfeiçoamento dos produtores relacionados às rotas da integração nacional (leite, mel, fruticultura e cordeiro), economia circular e uso de tecnologias da informação e comunicação no meio rural.

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 Clayane Carvalho dos Santos, 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, 12 de junho de 2025.


Igo Renan Albuquerque de Andrade
Coordenador Geral do CIDTS.

