



TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA n° 10/2019
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA O IFMS – CAMPUS DOURADOS
(Processo Administrativo n.º 23347.008201.2019-58)

1. FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A contratação será realizada por meio do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços visto que os bens a serem adquiridos se enquadram como bens de pequeno valor, por dispensa de licitação, com fundamento no Inciso II do Art. 24 da Lei nº 8.666 de 1993. Será regida pelo disposto no Anexo I – “Instruções Gerais e procedimentos para Utilização do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços” e no Anexo II – “Condições Gerais da Contratação” da Portaria de nº 306, de 13 de dezembro de 2001 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

2. DO OBJETO

2.1. Aquisição de açúcar em atendimento as demandas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul - Campus Dourados, conforme especificações e quantitativos abaixo discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	Açúcar, tipo cristalizado, cor branca, origem vegetal, sacarose de cana-de-açúcar, 1ª qualidade, Pacote com 2 kg. Validade mínima do produto de 12 (doze) meses a contar a partir da data de recebimento.	pcte	300	R\$ 4,25	R\$ 1.275,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 1.275,00	

2.2. O valor total para atender a presente despesa está estimado em R\$ 1.275,00 (mil e duzentos e setenta e cinco reais) e foi apurado com base nos valores médios extraídos dos orçamentos anexados ao processo.

3. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição visa recompor os estoques de açúcar para o Almoxarifado, objetivando atender às demandas do IFMS – Campus Dourados. No campus Dourados estão efetivamente matriculados 387 estudantes, sendo que destes, 346

são matrículas no curso Técnico Integrado de Nível Médio em Informática para Internet, e 41 no curso Técnico Integrado de Nível Médio em Administração. Para o ano de 2019, espera-se que sejam preenchidas mais 120 vagas no curso Técnico Integrado.

As instituições públicas e privadas nacionais, adotam o fornecimento de café e/ou chá aos colaboradores, como forma contribuir com a qualidade de vida e o relacionamento interpessoal, proporcionando neste momento de interação entre os servidores melhoria significativa na percepção da cultura organizacional da instituição. Desta feita, recomenda-se por manter a oferta destes itens considerando o aspecto cultural brasileiro, a relação custo/benefício e a manutenção e fortalecimento de vínculos.

A Instituição possui cerca 85 servidores, além de funcionários terceirizados, que desempenham atividades das 06h30min às 22h40min, e constatou-se que por semana o Campus consome cerca 10 kg de açúcar. Esta quantidade não é fixa, podendo variar em razão de eventos ou férias escolares, motivo pelo qual os cálculos foram realizados por média histórica de consumo, visando atender a demanda prevista para um ano de fornecimento.

A quantidade estimada para aquisição para suprir o consumo no ano de 2019 e até o fim de 2020, considerando que os itens que estão no almoxarifado estão quase zerados.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da cotação eletrônica de preços, os fornecedores que solicitarem seu credenciamento prévio junto ao Órgão Promotor da Cotação Eletrônica.

4.2. É vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com o Órgão Promotor da Cotação Eletrônica ou com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei.

5. ENVIO DE PROPOSTAS E LANCES

5.1. O envio de propostas e lances deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, no endereço eletrônico <www.comprasgovernamentais.gov.br>, vedada sua remessa em papel.

5.2. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6. DA COTAÇÃO ELETRÔNICA

6.1. A cotação eletrônica será conduzida no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, em data, horário e condições estabelecidos no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços, de acordo com as "Instruções Gerais e Procedimentos para Utilização do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços" e com as demais normas contidas neste documento.

6.2. Para participar da cotação eletrônica, o fornecedor deverá digitar seu CNPJ e senha de acesso ao Sistema e assinalar, em campo próprio, a inexistência de fato impeditivo para licitar e/ou contratar com o Órgão Promotor da Cotação Eletrônica, ou com toda a Administração Pública, e o pleno conhecimento e aceitação das regras de que trata o subitem anterior.

6.3. A cotação de preços, bem como os lances subsequentes deverão ser registrados, em reais, para a quantidade total de cada item, com validade de trinta dias.

6.4. Será considerado vencedor da cotação eletrônica aquele que apresentar, durante o período da cotação, o lance de menor valor sendo-lhe adjudicado o objeto, desde que atenda as respectivas especificações. Para tanto, após finalizada a sessão de lances, o primeiro colocado deverá encaminhar as propostas por meio físico para o e-mail licit.dr@ifms.edu.br para fins de formalização da proposta.

6.5. O Órgão Contratante poderá anular ou cancelar a cotação eletrônica, total ou parcialmente, sem que disso resulte, para o proponente, direito a qualquer indenização ou reclamação.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. As contratações oriundas das cotações eletrônicas serão formalizadas pela emissão de Nota de Empenho que será comunicada ao adjudicatário.

7.2. As obrigações recíprocas entre a Contratada e o Órgão Contratante correspondem ao estabelecido nas presentes Condições Gerais da Contratação e no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços.

7.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

7.4. A eventual rescisão do ajuste se dará nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, não cabendo, à Contratada, direito a qualquer indenização.

8. DOS LOCAIS E PRAZOS DE ENTREGA

8.1. Os bens deverão ser entregues, sem ônus de transportes, de uma só vez, na Coordenação de Materiais – COMAT, do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul – Campus Dourados de segunda a sexta-feira das 08:00 h às 11:30 h e das 13:00 h às 16:00 h (horário de Mato Grosso do Sul) no endereço a seguir:

Rua Filinto Müller, 1790, Jardim Canaã I, CEP 79.833-520, Dourados-MS. Telefone: (67) 3410-8502

Contato: Carlos Almeida

8.2. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da nota de empenho.

8.3. O prazo citado no item 8.2 poderá ser prorrogado, por, no máximo, igual período, mediante solicitação por escrito da contratada em tempo hábil e devidamente justificado, fiando a critério da contratante a aceitação.

8.4. Havendo pedido de prorrogação do prazo de entrega, este somente será concedido nos casos previstos no art. 57, § 1, da Lei nº 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, e deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório dos motivos alegados.

8.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria adjudicatária e quando eletrônica enviada para o e-mail: almoxarifado.dr@ifms.edu.br, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta de preço, bem como na nota de empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.

9. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E ATESTE DA NOTA FISCAL

9.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto deste contrato será recebido:

9.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

9.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

9.2. Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.

9.3. A entrega dos objetos será acompanhada e fiscalizada por servidor designado do IFMS campus Dourados, o qual, no momento do recebimento, deverá proceder à verificação e conferência do material entregue, conforme determinado na Lei nº 8.666/93.

9.4. O servidor designado para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria nota fiscal e/ou fatura correspondente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da entrega do objeto, pela Contratada.

9.5. A nota fiscal será atestada pelo setor de requisitante e pelos fiscais do contrato, caso tenha designado, do IFMS campus Dourados após conferência das especificações contidas na nota de empenho.

9.6. A Contratada se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de material rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes do Pedido, independentemente da quantidade rejeitada.

9.7. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua representação.

9.8. A Contratada deverá entregar todo o material solicitado através da nota de empenho, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento da obrigação.

10. DA VALIDADE DA PROPOSTA

10.1. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

11. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta compra são estimadas em R\$ 1.275,00 (mil e duzentos e setenta e cinco reais) e correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2019 e os subsequentes, a cargo do IFMS-Campus Dourados, conforme especificado:

Item	Órgão	Uasg	Fonte de Recursos	PTRES	PI	ND
1	26415	155848	8100000000	108814	L20RLP0100N	33.90.30.07

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações do licitante vencedor:

12.1.1. Entregar os bens, objeto da presente licitação, dentro do prazo avençado, nas especificações, quantidades e locais determinados;

12.1.2. Responder pelos vícios e defeitos dos bens e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição;

12.1.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos dos materiais até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado; comportar-se de modo inidôneo;

12.1.4. Manter durante toda a execução do contrato, formalizado por meio de nota de empenho, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;

12.2. Caberá ao fornecedor:

12.2.1. Credenciar-se previamente junto ao Sistema, indicando os municípios e as linhas de fornecimento que pretende atender, para obtenção da senha de acesso ao Sistema de Cotação Eletrônica;

12.2.2. Submeter-se às presentes normas, às Condições Gerais da Contratação, constantes do Anexo II da Portaria nº 306/2001 do MPOG, e aos termos do Pedido de Cotação Eletrônica de Preços;

12.2.3. Acompanhar as operações no Sistema durante a sessão pública virtual, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

12.2.4. Responsabilizar-se pelas transações que forem efetuadas em seu nome, no Sistema, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

12.2.5. Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa vencedora.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. O IFMS Campus Dourados se obriga a:

- 13.1.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega do material contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega dos bens contratados e o seu aceite;
- 13.1.2. Efetuar o pagamento, conforme este termo de referência;
- 13.1.3. Aplicar, se necessário, as sanções;
- 13.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento do objeto ocorrerá em até 30 dias contados da entrega da nota fiscal ou fatura discriminativa e consequente formalização do recebimento do objeto, mediante crédito em conta-corrente através de Ordem Bancária, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas, contendo as respectivas notas fiscais, e demais relatórios e/ou documentos pertinentes, devidamente atestados pelo setor competente, designada pela Contratante e demais condições previstas.

14.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado no SICAF com resultado favorável, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e regularidade perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

14.3. A regularidade fiscal abrange:

14.3.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;

14.3.2. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

14.3.3. Prova da regularidade junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

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

14.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

15.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

a) Pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;

b) Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;

c) Pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;

d) Pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

15.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

15.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

15.4. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A aceitação será realizada com base nas especificações contida neste termo de referência.

16.2. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

16.3. Informações poderão ser obtidas no Órgão Contratante, a partir da divulgação do Pedido de Cotação Eletrônica de Preços, sendo resolvidos, os casos omissos, pelo Departamento de Logística e Serviços Gerais – DLSG/SLTI/MP, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

16.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da cotação eletrônica.

16.5. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Campo Grande - MS.

Dourados, 23 de julho de 2019.

Desenvolvido por:

Sedenir Marcos Deparis
Assistente em administração

Ciente:

Danilo Sanches Dantas
Diretor de Administração
Gerenciador Financeiro

Carlos Vinícius da Silva Figueiredo
Diretor-Geral
Ordenadora de Despesas

Documento assinado eletronicamente por:

- **Daniilo Sanches Dantas, DIRETOR - CD4 - DR-DIRAD**, em 23/07/2019 16:09:54.
- **Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, DIRETOR GERAL - CD2 - DR-DIRGE**, em 23/07/2019 14:42:00.
- **Sedenir Marcos Deparis, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 23/07/2019 14:09:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/07/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 70886

Código de Autenticação: 25899913e7



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

R. Ceará, 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande, MS | Tel.: (67) 3378-9500 | www.ifms.edu.br | reitoria@ifms.edu.br