

TERMO DE REFERÊNCIA**PROCESSO(S) ADMINISTRATIVO(S) Nº. 23274.000246/2016-32****1. DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada, através do sistema de registro de preço, para montagem e desmontagem de Stands de atendimento para eventos Acadêmicos Institucionais e participação em eventos externos do IFRJ campus Volta Redonda.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para montagem e desmontagem de Stands de atendimento se fará necessário para atender eventos acadêmicos internos e externos nos anos de 2016 e 2017.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Especificação	Unidade de medida	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Contratação de empresa especializada para montagem e desmontagem e fornecimento dos materiais abaixo especificados para eventos acadêmicos de 2016 e 2017 2 (duas) cadeiras cromadas com assento branco 1 (uma) mesa redonda com tampo de vidro e pé cromado 1 (um) stand básico (3x2)m de alumínio com testeira, tomada e iluminação	Locação	20	616,39	12.327,80

TOTAL ESTIMADO: **R\$ 12.327,80****4. DA ESTIMATIVA DE CUSTO**

4.1. O custo estimado total da presença licitação é de R\$ 12.327,80 (Doze mil, trezentos e vinte e sete reais e oitenta centavos).

4.2. O custo estimado de contratação foi obtido através de levantamento feito pelo solicitante do material junto a empresas do ramo, conforme registro anexados no processo nº 23270.001565/2016-03.

5. DO LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO

5.1. O serviço será prestado no Campus Volta Redonda do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, situada à rua Antônio Barreiros, 212 – Nossa Senhora das Graças – Volta Redonda - RJ, no horário das 09:00 às 19:00 horas. Observação: O local, data e horário dos eventos serão definidos previamente com a empresa.

5.2. A entrega se dará de forma parcelada após solicitação de serviço a ser enviada em conjunto com a nota de empenho em no mínimo 15 dias antes da data do evento.

5.3. O prazo para a realização dos serviços será no local e data do evento, a partir da data da assinatura do instrumento.

6. DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/ GESTÃO/ FISCALIZAÇÃO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

6.1. O serviço será acompanhado pela Direção de Administração do Campus Volta Redonda, pelo telefone nº (24) 3356-9192 ou e-mail da.cvr@ifrj.edu.br e wallace.reis@ifrj.edu.br;

6.2. Todo serviço realizado será submetido previamente à inspeção visual realizada pelo servidor designado para tal, pela Administração, cabendo a este o direito de recusar materiais ou serviços que apresentem algum defeito ou que não estejam de acordo com o especificado no instrumento convocatório e na proposta da licitante.

6.2.1. E, sempre que possível, pelo servidor que solicitou a compra, devendo este último verificar a qualidade e funcionamento do mesmo. (conforme IN 205/88);

7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.1. Os bens serão recebidos:

7.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

7.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

a) 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;

b) O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos materiais, durante o período de garantia previsto.

7.2. Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7.2.1. O(s) item(ns) será(o) recusado(s):

a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas na proposta do FORNECEDOR ou no Termo de Referência;

b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a verificação de conformidade;

c) Em caso de dúvidas quanto à qualidade;

d) Caso a empresa entregue o serviço/material fora da especificação solicitada, arcará com todas as despesas referentes à devolução dos mesmos, e se o Instituto

Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro concordar, a empresa poderá fazer nova remessa para a substituição. O prazo para o pagamento ficará suspenso até a entrega total dos itens de acordo com as especificações.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O critério de julgamento e classificação das Propostas será o **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO IFRJ

9.1. Permitir ao FORNECEDOR o acesso ao local de entrega dos produtos, colaborando para as operações de entrega e retirada dos produtos solicitados observadas as normas de segurança;

9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

9.4. Informar ao FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade apresentada no fornecimento dos materiais solicitados;

9.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo até a data início do evento agendado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.4. Efetuar a entrega do serviço/material em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;

10.5. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da realização do serviço e do fornecimento do material, tais como: pessoal, salários, impostos, transporte e outros;

10.6. 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 serviço.

10.7. Responsabilizar-se por danos pessoais e materiais, decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou prepostos;

10.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

10.9. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

10.10. Comunicar à Administração, 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;

10.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

12.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será feito contra Nota de Empenho de Despesa.

13.2. 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.

13.2.1.1. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

13.2.1.2. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

13.3. INFORMAÇÕES E DÚVIDAS REFERENTES AO ATESTO DA NOTA **FISCAL** devem ser encaminhadas à Wallace Pereira Neves dos Reis – Diretoria de Administração IFRJ campus Volta Redonda, através do telefone: (24) 3356-9192, ou por e-mail: da.cvr@ifrj.edu.br.

13.4. 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.

13.5. 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.

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

14. DAS OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

14.1. As propostas deverão ser acompanhadas de catálogo, folders, manuais, folhetos da internet para todos os itens, quando o Pregoeiro e/ou Solicitante requerer para melhor julgamento das propostas.

14.2. O preço ofertado deve incluir todo e qualquer custo, inclusive frete, que por ventura venha a incidir sobre o objeto deste Pregão.

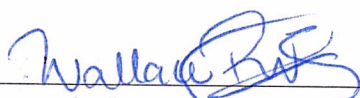
14.3. O prazo de validade da proposta de preço deverá ser informado pelos Fornecedores em dias, não sendo este inferior a 60 (sessenta) dias.

14.4. Durante o período da garantia, todas as despesas correrão por conta da empresa ou por terceiro (neste caso informar nome da empresa e dados do responsável e a sua concordância).

14.5. Todos os itens deverão ser fornecidos de acordo com as especificações descritas acima.

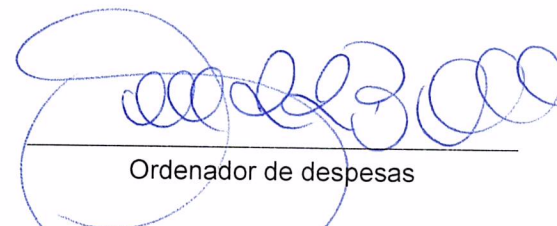
Em, 12 / 09 / 2016

Em, 12 / 09 / 16



Assinatura do Solicitante

Wallace Pereira Neves dos Reis
Diretor Administração
IFRJ - Campus Volta Redonda
SIAPE 2708631
(Portaria nº 407/REITORIA de 01 de
março de 2016, D.O.U. 02/03/2016)



Ordenador de despesas

Silvano Atonso Albino Balieiro
DIRETOR GERAL
CAMPUS VOLTA REDONDA - IFRJ - Matr. 1105509
(Portaria nº 635/DGP/Reitoria de 16/05/2014,
publicada no D.O.U em 20/05/2014)