

TERMO DE REFERÊNCIA

A SEHOP – Secretaria de Habitação, Urbanismo e Obras Públicas, apresenta o presente termo de referencia para a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE.

1 - DO OBJETO

Constitui objeto desse termo a aquisição de materiais de expediente, para atender a SEHOP E CEMITÉRIO MUNICIPAL, durante o exercício de 2016.

2 - JUSTIFICATIVA

Os materiais objeto desse termo servirão para reposição do estoque anual e para atender necessidades desta SEHOP.

3 - DESCRIÇÃO DOS OBJETOS QUE SERÃO CONTRATADOS DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

MATERIAL DE EXPEDIENTE			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT
1	Almofada tintada para carimbo nº 03, com tecido de longa duração em estojo com tampa plástica ou metal, medidas de 6,7 cm x 11 cm. Composição: resina, água, glicose e corantes, na cor azul.	UND	2 <i>OK</i>
2	Aparelho telefônico com 3 volumes e 2 timbres de campanha.	UND	2 <i>OK</i>
3	Barbante crú 1000g 4/8 fios	UND	2 <i>OK</i>
4	Caixa para arquivo morto, confeccionada em plástico polionda, medindo 380 mm x 300 mm x 200 mm. Cores azul, verde, vermelha amarelo e cinza	UND	50 <i>OK</i>
5	Caneta corretiva 10 ml, medindo 75 mm x 55 mm x 14 mm	UND	4 <i>OK</i>
6	Caneta esferográfica cristal tinta cor azul, com corpo hexagonal e tubo de carga transparente que permite ver o nível da tinta, tampa antiasfixiantes, plásticos atóxicos conforme norma em 71. Caixa 50 x1.	CX	6 <i>OK</i>
7	Cd-rgravável 700 mb 100x1	TB	2 <i>OK</i>
8	Clips tamanho nº 1; confeccionado em arame galvanizado, acondicionado em caixa com 500g	CX	5 <i>OK</i>
9	Clips tamanho nº 2/0; confeccionado em arame galvanizado, acondicionado em caixa com 500g	CX	5 <i>OK</i>

10	Clips tamanho nº 4/0; confeccionado em arame galvanizado, acondicionado em caixa com 500g	CX	5 <i>OK</i>
11	Cola em bastão, não atóxico, com peso líquido de 10g, embalagem 10 x 1	CX	1 <i>OK</i>
12	Corretivo líquido de 18 ml, a base de água, não atóxico e secagem rápida. Deverá ter impresso na embalagem, nome ou marca do fabricante, prazo de validade e o registro do químico responsável. 12 unidades.	CX	1 <i>OK</i>
13	Dvd-r gravável 8 x 4,7 gb 50 x 1.	TB	1 <i>OK</i>
14	Envelope ofício branco sem cep; tamanho aproximado 114 x 229 m Caixa 100 x 1.	CX	1 <i>OK</i>
15	Envelope tipo saco ofício A-4; papel pardo ouro; gramatura 80 g/m ² ; dimensões aproximadas: 220 x 320 mm Caixa 250 x 1	CX	1 <i>OK</i>
16	Estilete; lâmina estreita; confeccionado em aço inox de alta resistência; corpo de acrílico; com sistema de trava, Caixa com 12 unidades.	CX	1 <i>OK</i>
17	Estilete; lâmina larga; confeccionado em aço inox de alta resistência; corpo de acrílico; com sistema de trava, Caixa com 12 unidades.	CX	1 <i>OK</i>
18	Fita adesiva durex 12 x 50 12 x 1	PCT	2 <i>OK</i>
19	Fita para empacotamento polipropileno transparente; medidas: 45 mm x 50 m; dorso: filme de polipropileno; espessura: 0,020 mm; adesivo: acrílico a base d'água, cor: transparente. Embalagem 4 x 1.	PCT	10 <i>OK</i>
20	Grampeador grande 15 cm desenho ergonômico, com capacidade de grampear 20 fls com grampo 24/6 25 fls com grampo 26/6 40 fls com grampo 26/8 e e 5 com grampo 24/8, garantido por 10 anos contra defeito de fabricação.	UND	5 <i>OK</i>
21	Grampeador grande estrutura metálica, medindo em sua base 18 cm, grampeia aproximadamente 40 fls papel 75 g com grampo 26/8 e 25 fls com grampo 26/6 apoio de plástico.	UND	2 <i>OK</i>
22	Grampeador grande para grampear 100 fls	UND	2 <i>OK</i>
23	Grampo galvanizado para grampeador, tamanho 23/10, caixa com 5000 unidades.	CX	2 <i>OK</i>
24	Grampo galvanizado para grampeador, tamanho 26/6, caixa com 5000 unidades.	CX	4 <i>OK</i>
25	Liga elástica de borracha (látex) nº 18, para uso geral, cor amarela, pacote com 120 unidades/100 gramas	PCT	2 <i>OK</i>
26	Livro protocolo de correspondencia 100 fls	UND	4 <i>OK</i>
27	Mouse ótico usb e ps2.	UND	6 <i>OK</i>

28	Papel sulfite formato A-4 branco para uso em impressora a laser, copiadora / duplicadora, jato de tinta, fax folha solta, off set e tipografia. Embalados em resma de 500 folhas cada, protegidos adequadamente contra umidade. Dimensões: 210 mm x 297 mm: gramatura de 75 g/m ² ; tipo alcalino. Deverá constar na embalagem as informações: nome do fabricante; condições de armazenagem (opcional); dimensões; quantidade de folhas e gramatura. As resmas deverão estar acondicionadas em caixas de papelão. 10 x 1.	CX	60	or
29	Pasta plástica cores variadas com aba e elástico para fechamento, tamanho oficial. 245 x 335 x 20 mm.	UND	10	or
30	Pasta plástica cores variadas com aba e elástico para fechamento, tamanho ofício. 245 x 335 x 30 mm.	UND	10	or
31	Pasta plástica cores variadas com aba e elástico para fechamento, tamanho ofício. 245 x 335 x 55 mm.	UND	10	or
32	Pasta registradora A-Z tamanho ofício, lombo largo reforçado, na cor preta, capa papelão duro, plastificada externamente para propiciar limpeza e proteção contra umidade, com ferragens, alavanca de abertura/fechamento e trava de fechamento da capa, presilha tic-tac, todos de metal cromado, índice alfabético e lombo largo. 20 x 1.	CX	1	or
33	Pasta suspensa marmorizada, cartão marmorizado tipo orli: presilha plástica, embalagem com 50 unidades	CX	1	or
34	Pen drive 8 gb	UND	4	or
35	Perfurador grande com margeador e perfuração de 35 fls, papel 80 g 40 fls papel 70 g ou 35 mm de espessura, 50 % menos de força no manuseio.garantido por 10 anos contra defeito de fabricação.	UND	4	or
36	Perfurador médio para perfuração de 20 fls, papel 75 g medindo em sua base 11 x 10,5.	UND	7	or
37	Pincel atômico, escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool, caixa com 12 unidades, cor azul.	CX	1	or
38	Pincel atômico, escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool, caixa com 12 unidades, cor preta.	CX	1	or
39	Pincel atômico, escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool, caixa com 12 unidades, cor vermelha.	CX	1	or
40	Pincel marcador de texto, nas cores variadas fluorescentes, boa resistência a luz, ponta em polietileno e macia. Caixa com 12 unidades.	CX	2	or
41	Teclado multimidia usb e ps2	UND	6	or
42	Tesoura em aço inoxidável, multiuso, com 21 cm de comprimento e cabo em termoplástico de alta resistência.	UND	3	or

(Handwritten signature)

4 - DO VALOR ESTIMADO - COTAÇÃO DE MERCADO

O valor estimado para a compra dos referidos materiais de expediente é: **R\$11.401,72 (onze mil quatrocentos e um reais e setenta e dois centavos).**

5- DA PROPOSTA

5.1 - Na proposta de preço deverão constar:

- a) Discriminação detalhada de cada item do ofertado;
- b) As quantidades solicitadas;
- c) Os valores unitários e globais;
- d) Prazo para entrega dos produtos.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE

O licitante vencedor ficará obrigado a:

- a) Fornecer os materiais cotados em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência;
- b) Entregar os materiais no prazo fixado;
- c) Substituir no prazo de Máximo de 07 (sete) dias os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou vierem a apresentar durante o período de garantia;

7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Providenciar local adequado para o recebimento do objeto;
- b) Fiscalizar e inspecionar o objeto entregue, podendo rejeitá-lo quando este não atender ao especificado;
- c) Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da vencedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos que ocorrerem.
- d) Atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo e enviar à área financeira para efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

8- DO PRAZO PARA ENTREGA

· A entrega do objeto deverá ser em **07 (sete) dias corridos**, após a emissão da autorização de fornecimento.

· É facultado ao CONTRATANTE rejeitar o objeto, no todo ou em parte, desde que o objeto entregue esteja em desacordo com as especificações e condições ofertadas.

9 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar a entrega do material, quando e da forma que julgar conveniente.



9.2 A fiscalização ou o acompanhamento da entrega dos materiais não exclui nem atenua a responsabilidade da CONTRATADA em relação aos danos provocados ou prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE em decorrência deste Contrato.

10 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

Para facilitar a análise da composição do preço a ser ofertado pela licitante, com observância das especificações necessárias, indicadas neste termo de Referência, segue no anexo I - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Compete a CONTRATADA, além das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93 e alterações, e legislações pertinentes à obrigação de:

I - Entregar em local indicado pelo Gestor do Contrato os objetos solicitados no prazo máximo de 10 dias.

II - Entregar os produtos em embalagens originais, devidamente lacrados, devendo ser substituídos quando apresentarem deteriorização, odor ou aspectos diferentes das características naturais durante o período de sua validade.

III - As substituições referidas no item anterior deverão ser efetuadas no prazo máximo de 07 dias a partir da notificação da Contratante.

IV - Assumir inteira responsabilidade pelos fornecimentos dos produtos, com fretes, carga, descarga, tributos e quaisquer outros encargos, bem como trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, inclusive no caso de haver representantes para entrega dos produtos, não onerando o objeto contratual.

VI - Responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais.

XII - Não entregar, em hipótese alguma, o produto com prazo de validade vencido ou com mais de três quartos do prazo de validade decorrido.

XIII - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

XIV - Manter pessoal de atendimento devidamente identificado com crachá e em perfeitas condições de higiene e segurança.

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

XVI - Fornecer os produtos contratados independente de quaisquer contratamentos.

XVII - Atender prontamente quaisquer exigências do Fiscal do Contrato, inerentes ao objeto do contrato.

XVIII - Permitir que o servidor designado por esta Administração fiscalize o contrato.

XIX - Apresentar a nota fiscal/fatura do fornecimento dos produtos.

12 - DO RECEBIMENTO

I - O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a - **Recebimento provisório:** o material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com a proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado.

b - **Recebimento definitivo:** no prazo de **03 dias úteis** após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do material que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.

II - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transportes, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

III - Em caso de irregularidade apuradas no momento da entrega, o material poderá ser recusado de pronto, no todo ou em parte, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor.

IV - Se após o recebimento provisório, constatar-se o fornecimento foi executado com defeito, ou em desacordo como especificado ou com a proposta, a fiscalização/gestor notificará por escrito a contratada para substituir, às suas expensas, o material recusado no prazo de **24 horas**.

13 - PAGAMENTO E COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

O pagamento se dará segundo os seguintes requisitos:

I - Pela perfeita execução do objeto licitado, o CONTRATANTE efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pelo órgão responsável, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

II - Não será admitida a emissão de faturas com vencimentos diversos correspondentes há um mesmo mês;

III - O prazo de vencimento da fatura mensal, deverá se fixado em uma única data, **preferencialmente no dia 30(trinta) de cada mês;**

IV - A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

V - O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação que comportará este Termo de Referência;

VI - O pagamento somente será efetuado mediante contra-apresentação da fatura mensal;

VII - Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pelo CONTRATANTE, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e apresentação da fatura, que deverá ser entregue na Sede do CONTRATANTE no prazo mínimo de 15(quinze) dias antes da data de seu vencimento, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

VI - Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

14 - DAS PENALIDADES - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades sem prejuízo de outras comunicações legais;

a - Advertência;

A

b - Multa de 0,1 (um décimo por cento) do valor do contrato, aplicável por hora de atraso, no caso de descumprimento do prazo para o fornecimento de material solicitado por empenho ou outro documento expedido pela Administração.

c - Multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro no caso de reincidência;

PARAGRAFO PRIMEIRO - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

PARAGRAFO SEGUNDO - Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito na Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

15 - DO PRAZO

l - O contrato terá vigência de 12(doze) MESES, podendo ser prorrogado nas formas da Lei.

DO GESTOR DO CONTRATO

l - A gestora do contrato será a Secretária LUCIA CARMO DAS GRAÇAS PAIVA PINTO.

Alexânia-GO, 09 de dezembro de 2.015.



LUCIA CARMO DAS GRAÇAS PAIVA PINTO
Secretária Municipal de Habitação, Urbanismo e Obras Públicas

TERMO DE REFERENCIA

1-Objetivo

O presente termo tem por objetivo a necessidade de abertura de processo licitatório para aquisição dos materiais de limpeza e descartáveis para limpeza do ambiente de trabalho.

2- Justificativa

Limpeza da subprefeitura, dos banheiros públicos, cemitério e do correio.

3- Especificações dos materiais

- Água sanitária
- Álcool etílico
- Bacia plástica
- Balde em plástico 10 litros
- Balde em plástico 18 litros
- Cera líquida incolor
- Cesto para lixo 10 litros
- Copo descartável 200 ml
- Copo descartável 50 ml
- Desinfetante
- Detergente
- Escova oval
- Esponja dupla face
- Flanela
- Limpador de uso geral
- Luva látex
- Pá para lixo
- Pano confeccionado
- Papel higiênico
- Porta copo descartável 200 ml
- Porta copo descartável 50 ml
- Rodo de madeira 40 cm
- Rodo de madeira 60 cm
- Sabão em pó
- Saco para lixo 100 litros
- Saco para lixo 50 litros
- Saco para lixo 30 litros
- Vassoura de pelo sintético
- Vassoura higiênica
- Coador de café
- Lã de aço

4 Prazo de execução

A licitante deverá entregar os produtos no prazo de 10 (dez) dias contados da solicitação de secretaria.

5- Estimativa

R\$: 2.611,13 (Dois mil seiscentos e onze reais e treze centavos) de acordo com a necessidade de uso.

6-Cronograma de pagamento

O pagamento será feito ao fornecedor contratado por meio boleto bancário, dividido em 5 parcelas iguais, que serão pagar até o 10º (décimo) dia útil.

7-Disposições finais

Caso o licitante não consiga cumprir as cláusulas do presente termo, o contrato poderá ser rescindido em até 48 horas após recebimento de notificações escrita por parte da SEMS.

8-Vigência do Contrato

12 meses

9-Fundamento legal

Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de 1993 e instrução Normativa 0013/2012, expedida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

Olhos D'Água-Go 11 de dezembro de 2015



Mário Luiz Ohlweiler
Subprefeito de Olhos D'Água

Mário Luiz Ohlweiler
Subprefeito Distrito Olhos D'Água
Dec. nº 004/2015