TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Número do Processo - SISLOG
104415

SEÇÃO 1 - DA DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Aquisição de materiais de expediente, com entrega parcelada conforme a necessidade.
2.2. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Materiais
2.3. Característica do objeto	Conforme constante neste Termo de Referência
2.4. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 meses.

SEÇÃO 2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais de expediente é imprescindível à empresa para suprir às necessidades de fornecimento interno do Almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas dos departamentos, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades da Empresa.

SEÇÃO 3 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

O valor estimado para a execução do objeto encontra-se em anexo e é resultado de planilha de custos e formação de preços OU pesquisa em mídia/sites especializados OU contratações similares OU pesquisa junto a fornecedores de bens.

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Aquisição de materiais de expediente, com entrega parcelada conforme a necessidade

SISLOG	OMNI	DESCRIÇÃO	UND.	QUANTIDADE	REF.
105	0262	ETIQUETA ADESIVA MODELO G2 24MM X 38MM	ROLO	50	3M OU DE MELHOR QUALIDADE
210	047	GRAMPO EXTRA GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR 26/6 CAIXA COM 5.000 UNIDADES, 1º LINHA.	CX	50	CIS, BRW OU DE MELHOF QUALIDADE
202	05	BORRACHA BRANCA ESCOLAR "40" MEDIA, PARA APAGAR, 1ºLINHA	UN	30	RED BOR, PRINT OU DE MELHOR QUALIDADE
249	20012	APONTADOR DE LÁPIS PEQUENO	UN	15	JUMBO, FABER CASTELL OU DE MELHOR QUALIDADE
5656	21807	ETIQUETA INKJET+LASER PAPEL CARTA PARA ARQUIVO MORTO - ENVELOPE CONTENDO 25 FOLHAS E 100 ETIQUETAS NO TAMANHO DE 138,11MM X 106,36MM	CX	15	PIMACO OU DE MELHOR QUALIDADE
32	20718	CANETA MARCA TEXTO NA COR CINZA, 200SL	UN	70	MAXPRINT, BRW OU DE MELHOR QUALIDADE
22	18032	SACO PLÁSTICO 12x20x12mm	UN	2000	3M OU DE MELHOR QUALIDADE
22	17327	SACO, COM 4 FURO (S), EM PLÁSTICO, ESPESSURA GROSSO (A), TRANSPARENTE, TAMANHO A4.	UN	500	LÍDER, ARAKEN OU DE MELHOR QUALIDADE
42	2288	CADEADO DE 30MM	UN	20	FAMA/PADO/PAPAIZ/GOL OU DE MELHOR QUALIDADE
42	11002	CADEADO DE 40MM	UN	20	PAPAIZ, PADO, FAMA, GOLD OU SIMILAR
42	14656	CADEADO DE 50MM	UN	20	PAPAIZ, PADO, FAMA, GOLD OU SIMILAR
4442	0267	COPOS DESCARTÁVEIS DE 50 ML PARA CAFÉ EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, CAIXA COM 5.000 UNIDADES, MASSA MÍNIMA DE 2,20 GRAMAS, RESISTÊNCIA MÍNIMA DE 0,85 GRAMAS, SEM TAMPA.	CX	50	TERMOPOT, COPOSUL, COPOBRAS OU DE MELHOR QUALIDADE
3925	20186	CHAVEIRO ORGANIZADOR, INDENTIFICADOR DE CHAVE	UN	50	
58	0344	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE	ROLO	2	COLACRIL, LEOTACK OU DE MELHOR QUALIDADE
337	0238	PRANCHETA EUCATEX, RESISTENTE, TAMANHO OFICIO, PRENDEDOR METALICO, 1º LINHA	UN	20	ZIP, DURATEX, ACRIMET OU DE MELHOR QUALIDADE
23	21375	GUARDANAPO DE PAPEL FOLHA DUPLA 20CM x 22CM	PCT	100	KITCHEN, SNOB, SANTEPE OU DE MELHOR QUALIDADE
201	14317	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO DE PLÁSTICO COR BRANCA	UN	200	POLIDELLO, PIMACO OU DE MELHOR QUALIDADE
3519	21784	LIXEIRA PVC COPOS RECICLAVEL DESCARTAVEIS DUPLO AGUA 200ML	UN	6	ALDINOX, PREMISSE OU D MELHOR QUALIDADE

SEÇÃO 5 - DO LOCAL DE ENTREGA

5.1. Objeto do presente Termo de Referência deverá ser entregue no almoxarifado geral da Metrobus, localizado no endereço constante do rodapé, no horário compreendido entre 08:00–11:30 e 13:00–16:30, de segunda a sexta-feira, devendo estar acompanhados da respectiva Nota Fiscal e ordem de fornecimento.

5.2. Deverá constar no corpo da nota fiscal, o número do contrato e número da ordem de fornecimento.

SEÇÃO 6 - DA FORMA E PRAZO DE ENTREGA

6.1. O prazo para a entrega dos itens será de até 03 (três) dias úteis após o envio da Ordem de Fornecimento emitida pela Gerência de Suprimentos, que poderá ser feita por correio eletrônico;

6.2. Na Ordem de Fornecimento serão encaminhadas as especificações (quantidade e numeração), de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

6.3. A mão de obra para o transporte e descarregamento dos produtos correrá exclusivamente por conta da empresa contratada.

6.4. A entrada dos produtos nas dependências da Metrobus ficará condicionada à autorização da Gerência de Suprimentos.

SEÇÃO 7 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.1. O recebimento e aceitação dos produtos serão baseados, no que couber pelas disposições contidas no Art. 202 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Metrobus. Os produtos serão recebidos por servidor designado pela Gerência de Suprimentos nas seguintes condições:

7.1.1. Provisoriamente: após a entrega, para efeito posterior verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

7.1.2. Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

7.1.3. 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.

7.1.4. A conferência da quantidade, marca e qualidade dos produtos deverá ser feita na presença de representantes da contratante e da contratada, na ocasião da entrega. Se a contratada não puder participar da conferência, assumirá como verdadeira e, portante, inquestionável, a apuração feita pela Contratante.

SEÇÃO 8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1. Executar o objeto contratado em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na oferta.

8.1.2. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e da oferta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia/validade

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). O dever previsto implica na obrigação de, a critério da Administração, a contratada substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 3 (três) dias, o produto fora das especificações contratadas;

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

8.1.5. 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;

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

8.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.8. 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 contrato;

8.1.9. Informar na embalagem, através de rótulo, a discriminação do produto ou material acondicionado neste;

8.1.10. Manter estoque suficiente e responsabilizar-se pela completa entrega dos produtos, até o recebimento definitivo dos mesmos pela CONTRATANTE;

8.1.11. No caso da empresa CONTRATADA for estabelecida fora do Estado de Goiás, a mesma deverá considerar no seu preço ofertado, inclusive nos lances, a alíquota de ICMS vigente neste Estado. Nesse caso, do preço a ser contratado será deduzida a diferença de alíquota entre o Estado de origem da empresa e o Estado de Goiás.

SEÇÃO 9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

9.1.1. Cumprir fielmente o Contrato a ser firmado entre as partes;

9.1.2. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do contrato;

9.1.3. Zelar pelo bom andamento do contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através do fiscal do contrato;

9.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma prevista no contrato;

9.1.5. Relacionar-se com a CONTRATADA, através do fiscal do contrato, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas porventura detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras;

9.1.6. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da CONTRATANTE, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA.

SEÇÃO 10 - DA GARANTIA DO PRODUTO

10.1. Deverá ser fornecida pela CONTRATADA garantia contra defeitos, vícios e/ou impropriedades de fabricação dos produtos novos durante o prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da entrega definitiva do produto, com aceite do fiscal do contrato na nota fiscal;

10.2. Durante o prazo de garantia dos produtos a CONTRATADA obriga-se a substituir os mesmos, contra defeitos, vícios e/ou impropriedades de fabricação, às suas expensas, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia subsequente àquele do recebimento da notificação expedida pela CONTRATANTE, que poderá ser feita por correio eletrônico;

10.3. Caso o prazo de garantia dos produtos fornecidos pela contratada seja maior que o estabelecido no item 10.1 deste Termo de Referência, deverá prevalecer o maior.

SEÇÃO 11 - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo dos objetos contratados, com apresentação da documentação pertinente e da respectiva Nota Fiscal que deverá ser eletrônica e atestada pelo fiscal do contrato;

11.2. O pagamento se dará exclusivamente através de crédito em conta-corrente bancária, indicada pela CONTRATADA, uma vez satisfeita as condições estabelecidas pela CONTRATANTE quanto ao objeto;

11.2.1. O pagamento será efetivado em conta corrente de titularidade da Contratada, em qualquer instituição bancária de sua escolha. Contudo, caso a conta corrente informada pertença a outra instituição que não seja a Caixa Econômica Federal - CEF, no valor recebido pela Contratada em cada pagamento será descontada a respectiva taxa de transferência bancária.

11.3. O pagamento fica condicionado, em regra, à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, a Previdência Social, Trabalhista e junto ao FGTS;

11.4. A nota fiscal deverá ser eletrônica, e conter o número do processo, a marca do produto, bem como o número da ordem de fornecimento, a ser emitida de acordo com as normas vigentes;

11.5. Devem acompanhar a Nota Fiscal os seguintes documentos fornecidos pela CONTRATADA:

11.5.1. Cópia da Ordem de Fornecimento, emitida pela Gerência de Suprimentos da METROBUS, relativamente aos produtos entregues;

11.5.2. Certidões Negativas de: Tributos Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista e FGTS, devidamente atualizadas, caso não possam ser verificadas eletronicamente;

11.6. A Nota Fiscal que apresentar incorreção no seu preenchimento ou deixar de apresentar os documentos solicitados nos itens anteriores, será devolvida à CONTRATADA e seu pagamento ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a data de sua última apresentação válida, sem prejuízo do prazo de pagamento estipulado no item 11.1 deste Termo de Referência.

SEÇÃO 12 - DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato ficará a cargo da Coordenação da Gestão de Contratos e a fiscalização ficará a cargo de servidor da Gerência de Suprimentos, em Portaria, pela autoridade superior.

SEÇÃO 13 - DO REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA METROBUS

Sem prejuízo das informações aqui contidas, todas as demais circunstâncias vinculadas à licitação e à execução contratual, inclusive sanções, observarão o RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contrato da Metrobus.

Assinatura

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
MAX WILLIAN RESENDE SARTIN	Gestor de Contrato		max.sartin@metrobus.go.gov.br
VAGMAR PEREIRA DE REZENDE	Integrante Técnico		vagmar.rezende@metrobus.go.gov.br
VAGMAR PEREIRA DE REZENDE	Integrante Requisitante		vagmar.rezende@metrobus.go.gov.br
ELLEN DE SOUZA FERREIRA	Integrante Administrativo		ellen.ferreira@metrobus.go.gov.br
ADELCIO ALVES DA SILVA JUNIOR	Integrante Requisitante		adelcio@metrobus.go.gov.br