

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Aquisição de materiais de escritório.

2 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente aquisição se justifica na necessidade de manter o desempenho das atividades administrativas e operacionais cotidianas dos setores internos da Câmara Municipal de Ibitiré/MG.

2.2 É imprescindível a aquisição desses materiais de escritório, para manutenção dos serviços públicos em níveis adequados, assegurando, assim, que as operações diárias da instituição transcorram de modo organizado e eficiente, contribuindo para a consecução de sua finalidade com eficácia.

2.3 O objeto da aquisição tem natureza de serviço comum.

2.4 Os quantitativos, foram mensurados de acordo com a demanda de períodos anteriores dos setores da Câmara Municipal de Ibitiré, e respectivos códigos dos itens estão discriminados na tabela abaixo.

2.5 Há possibilidade legal da presente contratação por dispensa de licitação, em razão do valor, nos termos do inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista que a administração pretende desembolsar um valor global que não supere o limite de R\$ 59.906,02, optando pela proposta mais vantajosa, assim considerada a de menor preço.

3 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição do Item	Unidade de Medida	Quantidade
1	APONTADOR: Apontador com depósito, formato retangular, lâmina em aço Inox, material em resina termoplástica, um furo para lápis normal, altura 60 mm, largura 23mm e comprimento 16mm, cor azul.	UN.	60
2	BORRACHA: Borracha macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, apaga lápis e lapiseira. Produto sem embalagem: 5,4 x 2,4 x 1cm, peso 22,6gr.	UN.	200
3	CAIXA POLIIONDA PARA ARQUIVO AMARELO: material Polipropileno, dimensão: 250 x 130 x 350mm.	UN.	20

4	CAIXA POLIONDA PARA ARQUIVO AZUL: material Polipropileno, dimensão: 250 x 130 x 350mm.	UN.	20
5	CAIXA POLIONDA PARA ARQUIVO VERDE: material Polipropileno, dimensão: 250 x 130 x 350mm.	UN.	20
6	CAIXA POLIONDA PARA ARQUIVO VERMELHO: material Polipropileno, dimensão: 250 x 130 x 350mm.	UN.	20
7	CAIXA POLIONDA PARA ARQUIVO PRETO: material Polipropileno, dimensão: 250 x 130 x 350mm.	UN.	40
8	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL: Cor azul, material plástico, tipo de ponto médio, corpo hexagonal, ponta media 1,0 mm com esfera de tungstênio, tampa ventilada.	UN.	600
9	CANETA ESFEROGRAFICA PRETO: Cor preto, material plástico, tipo de ponto médio, corpo hexagonal, ponta media 1,0 mm com esfera de tungstênio, tampa ventilada.	UN.	100
10	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHO: Cor vermelho, material plástico, tipo de ponto médio, corpo hexagonal, ponta media 1,0 mm com esfera de tungstênio, tampa ventilada.	UN.	50
11	COLA BRANCA 90 g: Lavável, não tóxica, composição polivinil acetato, álcool polivinílico, aditivos e água, base PVA.	UN.	260
12	CORRETIVO EM FITA: Formas anatômicas, não suja ao corrigir, não é necessário secar para reescrever. Dimensões da fita: 5mm x 6m.	UN.	20
13	CORRETIVO LIQUIDO 18 ML: Não tóxico, sem odor, fórmula a base de água, cor branco, composição: veículo aquoso, dispersantes e dióxido de titânio.	UN.	48
14	CLIPS 2/0: Clips 2/0 em aço resistente a oxidação, altura 32 mm largura 11mm, caixa com 1000 unidades.	CAIXA	20

15	CLIPS 8/0: Clips 2/0 em aço resistente a oxidação(galvanizado), altura 57 mm largura 23mm, caixa com 25 unidades.	CAIXA	35
16	EXTRADOR DE GRAMPO: Extrator de grampo modelo Espátula, material em metal galvanizado.	UN.	45
17	ENVELOPE PARDO A4: Envelope de saco kraft natural, dimensões 229 x 324 mm	UN.	300
18	ESTILETE LÂMINA ESTREITA (9mm): Estilete lamina retrátil, 9mm largura, 155mm comprimento, trava deslizante, cor preto.	UN.	20
19	ETIQUETA ADESIVA A4: Etiqueta branca para impressoras e copiadoras em folhas formato A4, Adesivo permanente, tamanho da etiqueta: 25,4 x 63,5 mm, etiquetas por caixa 3300 unidades.	CAIXA	2
20	ETIQUETA ADESIVA A4: Etiqueta branca para impressoras e copiadoras em folhas formato A4, Adesivo permanente, tamanho da etiqueta: 55,8 x 99 mm, etiquetas por caixa 1000 unidades.	CAIXA	2
21	FITA ADESIVA: Fita Adesiva multiuso 12mm x 50 m, cor transparente, composição; Filme de Polipropileno biorientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água.	UN.	100
22	FITA ADESIVA: Fita Adesiva multiuso 45mm x 50 m, cor transparente, composição; Filme de Polipropileno biorientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água.	UN.	50
23	FITA CREPE 18X50: Fita crepe 18mm largura x 50m de comprimento, alta adesão, papel crepado saturado com solução que o torna resistente e impermeável e contra a água e a solventes.	UN.	120
24	FITA CREPE 48x50: Fita crepe 48mm largura x 50m de comprimento, alta adesão, papel crepado saturado com solução que o torna resistente e impermeável contra a água e a solventes.	UN.	60

25	GRAMPEADOR: Com apoio e base plástica, estrutura metálica, capacidade até 20 folhas, Grampo 26/6, cor preto, dimensões do item CxLxA 14x6x4 centímetros, peso 0,24 gr.	UN.	35
26	GRAMPO COBREADO: Grampo cobreado 26/6, caixa com 5000 unidades.	CAIXA	50
27	GRAMPO PARA PASTA: Grampo plástico para pasta, dimensões 300mmx9mmx112mm. Pacote 50 Unidades.	PACOTE	2
28	LAPIS PRETO HB N° 2: grafite ultra resistente nº 2 Preto, produzido com madeira plantada, e que não lasca, traço escuro com excelente apagabilidade.	UN.	600
29	MARCA TEXTO: Caneta Marca texto com ponta chanfrada, tinta à base de água sem cheiro, cor amarela	UN.	255
30	PAPEL A3: Pacote de papel A3, 500 folhas, 75g/m2, cor Branco, Tamanho 297x420 mm	RESMA	10
31	PAPEL COUCHÊ: Papel Couchê branco, fosco, A4 210x297 mm, 180g/m2, pacote 50 folhas.	PACOTE	40
32	PAPEL COUCHÊ: Papel Couchê branco com brilho, A4 210x297 mm, 180g/m2, pacote 50 folhas.	PACOTE	60
33	PAPEL FOTO: Folha Papel Foto Glossy A3 180g, Prova D'agua Ultra Premium, cor Branco Brilho.	UN.	3000
34	PAPEL OFICIO: Pacote de Papel Ofício A4, 500 folhas, 75g/m2, com certificação PEFC, cor Branco, Tamanho 210 mm x 297 mm	RESMA	650
35	PAPEL OPALINE: Papel Opaline A4 180g/m2, branco, Tamanho 210 mm x 297 mm, pacote com 50 folhas.	PACOTE	60
36	PASTA DE PROCESSO: Pasta cartão Triplex (300g/m2) pintado e plastificado na cor azul, com grampo plástico, espessura	UN.	100

	0,37, tamanho das folhas Ofício, dimensões c x l 343mm x 236 mm, peso 0,057 Kg.		
37	PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS: Possui 2 furos, margem de 6mm, fura de 25 a 30 folhas, espaço entre furos 80mm, estrutura metálica, cor preto, dimensões 122x100x56mm.	UN.	20
38	PILHAS AA: PILHAS AA 2500mah não recarregável, 0% de mercúrio e cádmio, Voltagem 1,5 V.	UN.	50
39	PILHAS AAA: PILHAS ALCALINA AAA 1,5 V, não recarregável, 0% de mercúrio e cádmio.	UN.	100
40	PORTA OBJETOS: Canetas, clips e lembrete home office, cristal, com base em poliestireno, 3 divisões, peso bruto: 0,14 kg, medida produto acabado: 170 x 70 x 80mm.	UN.	25
41	REGUA: Régua de Acrílico 30cm - com Escala (mm) - acrílico cristal de ≥ 3 mm de espessura, ultra resistente, polimento perfeito e borda chanfrada, escalas de precisão de mm em mm, gravadas à quente, cantos arredondados, dimensão 318 x 37 x 3 mm.	UN.	50
42	TESOURA: Material: Resina termoplástica, aço Inoxidável, uso geral, ponta Reta Medida da tesoura: 19x6cm	UN.	40

4 DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

- 4.1** Trata-se de aquisição de objetos de natureza comum, a serem adquiridos em conformidade à padronização descrita no Documento de Formalização de Demanda.
- 4.2** Os objetos da seguinte aquisição atendem às exigências regulamentadas pela Lei 12.305/2010, de sustentabilidade e descarte de resíduos, e os preceitos de preservação ambiental.

5 DA JUSTIFICATIVA PARA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

- 5-1** A entrega da amostra se faz necessária para garantir que o material fornecido seja padronizado e de qualidade mínima de uso para os servidores, vereadores e outros usuários da Câmara Municipal de Ibitiré, uma vez que, em experiências anteriores, alguns produtos adquiridos não

foram plenamente compatíveis com as necessidades desta Câmara. Além disso, é necessária a checagem das especificações contidas neste Termo de Referência sem que isso frustre o caráter participativo dos fornecedores envolvidos.

6 DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

- 6.1** O fornecedor com a proposta de menor valor, deverá apresentar 01 amostra de cada produto ofertado à Câmara Municipal de Ibirité.
- 6.2** Caso a amostra apresentada seja reprovada, proceder-se-á com uma nova oportunidade ao fornecedor vencedor de apresentar uma nova amostra conforme as descrições deste Termo de Referência.
- 6.3** Caso haja uma segunda **REPROVAÇÃO** do produto apresentado pelo mesmo fornecedor, o mesmo será desclassificado, classificando provisoriamente o classificado em segundo lugar (menor preço global), o fornecedor provisoriamente classificado em segundo lugar será oportunamente convocado para apresentação de amostra do produto ofertado, e assim sucessivamente com os fornecedores seguintes, até que seja selecionado produto com amostra aprovada.
- 6.4** As amostras deverão ser apresentadas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a partir da solicitação feita por e-mail pela administração da Câmara Municipal de Ibirité, em embalagem lacrada, devendo ser entregue no Setor de Compras da Câmara localizado na Avenida São Paulo, 695, Vila Nova Esperança - 4ª Seção - Ibirité/MG - 32400-409.
- 6.5** O fornecedor que não puder encaminhar a amostra no prazo acima indicado deverá solicitar sua prorrogação por e-mail, desde que por motivo justificado. O setor de Compras definirá novo prazo para o envio do produto, sob pena de desclassificação.
- 6.6** A não apresentação das amostras, conforme definido no subitem anterior, ensejará a desclassificação da respectiva proposta.
- 6.7** As amostras serão submetidas a testes pelo setor solicitante que enviará o parecer da administração acerca da aceitabilidade ou rejeição das mesmas.
- 6.8** Poderão ser agregados a essa análise, para efeito de orientação, classificação ou desclassificação, indicadores da experiência anterior no uso do produto por este ÓRGÃO, bem como informações junto a outros órgãos públicos ou privados que já tenham usado o produto, além da análise de prospecto ou catálogo do material.
- 6.9** Critérios gerais de avaliação que serão efetuados pela Câmara Municipal de Ibirité:
1. Composição;
 2. Tipo de material;
 3. Dimensão;
 4. Apresentação;
 5. Acabamento;
 6. Tipo de embalagem.
- Será feito um breve relatório com os resultados das avaliações que serão divulgados por meio de e-mail ao fornecedor participante.

6.10 As amostras não serão devolvidas e não poderão ser descontadas do total do produto adquirido.

7 DO CRITÉRIO DE ENTREGA E ACEITABILIDADE DO OBJETO

7.1 Serão aceitas propostas com itens de acordo com o especificado na solicitação de demanda;

7.2 As propostas deverão ser encaminhadas ao departamento de licitações e compras, devidamente assinadas e carimbadas com CNPJ da empresa

7.3 Será classificada a proposta de menor valor, observando sua exequibilidade.

7.4 Os itens serão entregues pelo ofertante da menor proposta em dia útil, das 08:00 às 17:00 horas, na Avenida São Paulo nº 695, Bairro Vila Nova Esperança 4ª seção, CEP 32.400-409, Ibité – MG, mediante prévio agendamento através do telefone nº (31) 3521-7900, sendo o frete e mão de obra para carga e descarga até o local do armazenamento por conta do fornecedor.

7.5 Os materiais deverão ser entregues em até, no máximo, 15 (quinze) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento que será enviada via e-mail e o prazo para entrega começará a contar no primeiro dia útil após o envio.

7.6 Visando a padronização do ambiente e do gerenciamento, não poderá haver variação de marca e modelo dentro do mesmo de tipo de item, ou seja, todos os itens do mesmo tipo deverão ser da mesma marca e modelo.

7.7 O Fiscal rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos desse pedido.

7.8 Os itens serão recebidos:

7.8.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no pedido;

7.8.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no pedido e sua consequente aceitação, que se dará em até 20 (vinte) dias úteis contados a partir do seu recebimento, condicionado à entrega dos respectivos termos de garantia e assistência técnica, se aplicável.

8 DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

8.1 As despesas para atender a esta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Ibité, na classificação abaixo:

01.123.0001.2070 - Manutenção dos Serviços Administrativos

3.3.90.30.16 – Material de Expediente

9 DO PAGAMENTO

- 9.1 O pagamento será global em uma única parcela a ser efetuado pelo Departamento de Tesouraria da CONTRATANTE, por processo legal, no prazo de até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura comprovando o fornecimento do objeto contratado, nas condições exigidas para habilitação e apresentação dos documentos fiscais devidos, inclusive certidões negativas de débitos requeridas.
- 9.2 A CONTRATANTE poderá reter o pagamento em caso de dano de responsabilidade da CONTRATADA, execução indevida do fornecimento ou fora das especificações do objeto, ou ainda, para desconto de multas aplicadas como penalidades.
- 9.3 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1 O Fiscal do Contrato acompanhará a entrega dos itens, observando as especificações estabelecidas quanto ao modelo ofertado, quantidades, marca (se for o caso), etc., o qual poderá agir e decidir em nome da Administração, para rejeitar os itens fornecidos em desacordo com as especificações exigidas.

11 DO ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHA COM PREÇO UNITÁRIO E VALOR GLOBAL

- 11.1 Para a estimativa do valor, foi considerado o valor desembolsado por essa administração na execução de despesa da mesma natureza no ano anterior. Foi estimado no PCA (Plano de Contratação Anual) um valor referente a dispensa, observando o disposto no Art. 75 Inciso II. Ficará a cargo da administração por intermédio do setor de compras e licitação apurar através de cotações no mercado, preços satisfatórios a administração optando pelo de menor valor, visando o princípio da economicidade como também a eficiência, eficácia e efetividade das compras e contratações públicas conforme norteia a Lei 14.133/2021.

Ibirité, 08 de maio de 2024.

Johnata Silva Araújo
Secretário Geral