



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1 Aquisição de Resmas de Papel A4 para atender a demanda da Secretaria.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A solicitação justifica-se em virtude da necessidade para atender a demanda da Secretaria por 04 meses, a partir de novembro do corrente ano. Esta compra atenderá o período de encerramento de exercício, no qual ficaremos impossibilitados de gerar novos empenhos.

Ressaltamos que no momento não existe Ata de Registro de Preço vigente na Secretaria de Administração do Estado – SEAD para assim aderimos.

3. ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
RESMA DE PAPEL A4 MEDINDO 297 x 210MM, 75 G, RESMA COM 500 FOLHAS.	130 Resmas (13 caixas)

4- PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL

4.1. O prazo máximo para entrega do material será de 20(vinte) dias, mediante a apresentação da Nota de Empenho.

4.2- O local da entrega será no Almoxarifado da SEDURBI, entre os horários de 07:00 hora às 13:00 horas de segunda a sexta-feira.

5. FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, após a efetiva entrega do material no local indicado no item 4.2, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável do recebimento.

5.2. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o INSS, perante FGTS e ICMS da Fazenda Estadual, Municipal, Federal do domicílio contratual e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6- CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1- O critério de julgamento das propostas será de menor valor global.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA

7- FISCALIZAÇÃO

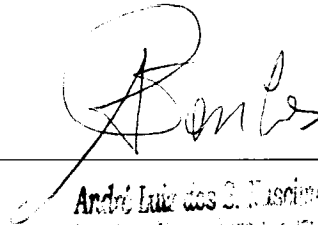
7.1. O acompanhamento e fiscalização quanto ao recebimento é a qualidade do produto conforme especificações no Termo de Referência, que ficará a cargo do **Sr. ANDRÉ LUIZ DOS SANTOS NASCIMENTO**, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência a Diretoria Administrativa e Financeira.

8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- 8.2. Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento do material

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Entregar o material objeto deste instrumento nos prazos determinados.
- 9.2. Cumprir todos os requisitos, referentes as condições gerais e aos prazos para entrega do material, responsabilizando-se pelas despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, quando for o caso, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, as partes do objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.



André Luiz dos S. Nascimento
Cargo de Administração Financeira
SECRETARIA