

TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO:**

Solicitação de aquisição de materiais de expediente para a Secretaria de Segurança pública (Guarda Municipal, Setor de Ensino e Formação, Canil GCM e Base da Defesa Civil).

2. DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS:

Considerando a necessidade de manter a frota de veículos da Guarda Civil Municipal de Itapetininga em plenas condições operacionais, vimos por meio deste solicitar a abertura de processo para **aquisição de materiais para expediente administrativo**.

Materiais:

• PAPEL SULFITE
• LÁPIS PRETO N° 2
• RECADO AUTO ADESIVO
• BORRACHA N° 20

A contratação por **Ata de Registro de Preços** é a modalidade mais adequada, tendo em vista a previsibilidade da demanda e a necessidade de fornecimento contínuo, conforme consumo.

3. DESCRIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS:

• PAPEL SULFITE: GRAMATURA 75G/M2; FORMATO A4; MEDINDO (210X297)MM;
• LÁPIS PRETO N° 2: FORMATO REDONDO, MADEIRA MACIA QUE GARANTE EXCELENTE APONTABILIDADE, ULTRARESISTENTE, NÃO QUEBRA COM FACILIDADE, ATÓXICA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR SELO DO INMETRO E FSC OU CERFLOR. DE ACORDO COM AS NORMAS ABNT NBR 15236:2016.
• RECADO AUTO ADESIVO: 38 x 50MM (NOTAS ADESIVAS) - PACOTE COM 4 BLOCOS EM CORES NEON, CONTENDO 100 FOLHAS DE CADA COR (MEDINDO APROXIMADAMENTE: 38X 50 mm)
• BORRACHA N° 20 - PARA LÁPIS, MACIA E SUAVE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 mmX28mm X 40mm (AXLXC)

4. PRAZO PARA ENTREGA DO PRODUTO:

- **Prazo de entrega:** Mínimo de 15 dias uteis após o envio da solicitação formal, contados a partir do recebimento da **Nota de Empenho** ou da solicitação formal emitida pela Administração.

- Em caso de **intercorrências na entrega** (como erros quantitativos, produtos fora das especificações ou com defeitos), a **substituição ou reposição** dos itens deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da notificação formal, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração da Guarda Civil Municipal de Itapetininga (GCMI).
- **Local de entrega:**
 - Sede da Guarda Civil Municipal de Itapetininga – Rua Pedro Vos, nº 16 – Vila Aparecida, Itapetininga-SP;
- A **quantidade de MATERIAIS a ser entregue** será definida conforme a **demandada da unidade requisitante**, sob orientação do **encarregado responsável pelo controle de consumo**, não havendo obrigatoriedade de aquisição total da estimativa registrada, respeitando-se o limite da Ata de Registro de Preços.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Será exigida, para todos os itens, a garantia mínima prevista na lei federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, a contar do termo de recebimento definitivo.
- A mão de obra para o descarregamento dos materiais, inclusive transporte correrá por conta da empresa que vier a ser contratada.
- Não haverá quantidade mínima de itens por empenho.
- A Contratada fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, observado os limites de quantidades estipulados acima.
- A contratada do registro de preços deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada através do funcionário técnico designado;
- A administração não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda veiculados à execução do Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:

- O prazo máximo para entrega do material, objeto do pedido, é de 30 (TRINTA) dias CORRIDOS, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento do empenho pela contratada, devendo o material atender as normas técnicas contidas nas especificações.
- O material deverá ser entregue com a devida Nota Fiscal e respectivo comprovante de pesagem.
- Corre por conta da Contratada qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.
- O fornecedor deverá trocar, sem ônus, qualquer botijão com defeito ou vazamento identificado

no ato da entrega;

- Será recusado o recebimento de materiais amassados, com embalagem danificadas.

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas ocorrerão por conta de recursos próprios previamente empenhados no exercício.

9. SUBCONTRATAÇÃO:

Não será permitida a subcontratação ou transferência a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação.

10. PAGAMENTO :

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de entrega efetiva dos produtos, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica acompanhada dos respectivos RECIBOS DE ENTREGA e das certidões de DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS e Certidão de regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO. A nota fiscal deverá ser emitida na razão social "MUNICÍPIO DE ITAPETININGA", conforme consta do CNPJ do ÒRGÃO GERENCIADOR, caso contrário terá que ser feita a correção da nosta fiscal, a cargo integralmente da detentora.

11 . CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A adjudicação do objeto adquirido far-se-á pelo meio de licitação .



Benedito Tadeu Galende
Secretário de Segurança Pública Municipal