

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Aquisição de material de papeleria (colchetes tamanho 08, elástico amarelo e clips médio) para atender a Secretaria Municipal de Educação(SME), conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo.

1. JUSTIFICATIVA

A aquisição dos materiais de papeleria se deve ao fato das autuações dos processos de Progressão Horizontal que está ocorrendo no protocolo da Secretaria Municipal de Educação que estima que nos meses de março a maio de 2022 serão abertos cerca de 7.000 processos, portanto esse material se torna necessário para a execução do trabalho.

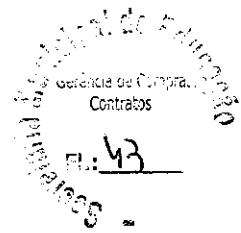
2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

| | Quantidade | Descrição / Especificação | Quantidade |
|----|------------|---|------------|
| 01 | Caixa | Colchete – tamanho nº 8 – caixa com 72 unidades cada. | 200 |
| 02 | Quilo | Elástico amarelo (liguinha) – saco com 1kg cada. | 05 |
| 03 | Caixa | Clips – tamanho médio – caixa com 500g cada | 10 |

3. DO VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO

3.1. O valor total da aquisição é de R\$ 1.346,50 (mil trezentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos).

3.2. O valor foi apurado com base em pesquisa de mercado, através de empresas e atas do banco de preço.



4. NATUREZA DA DESPESA

4.1. Material de Consumo: 33903000

5. DO PRAZO DE ENTREGA

5.1. O prazo de entrega, que será contado a partir da data de recebimento pela empresa contratada da Ordem de Fornecimento, deverá ser de no máximo 30 dias corridos, podendo este prazo ser prorrogado a critério exclusivo da CONTRATANTE, em face de eventual necessidade operacional devidamente justificada.

6. DO PRAZO DE GARANTIA

6.1. Terá prazo de garantia de acordo com o estabelecido pela empresa. Deverá obedecer todas especificações contida na ordem de entrega.

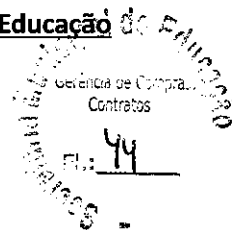
7. DO LOCAL DE ENTREGA

7.1. Os produtos deverão ser entregues dentro do Município de Goiânia.

7.2. A entrega será realizada, de preferência no horário de 8:00 às 16:00 h, podendo ser adotado horário alternativo, com prévio agendamento, desde que não prejudique o bom desempenho das atividades do órgão, sem que isso onere ou dificulte o serviço.

7.3. A entrega será realizada no local indicado abaixo:

| ÓRGÃO | ENDEREÇO DE ENTREGA | RESPONSÁVEL | TELEFONE |
|----------------------------------|--|------------------|--------------------------------|
| Secretaria Municipal de Educação | Gerência de Patrimônio e Almojarifado. Rua 72, nº 563, CEP: 74.045-20, Setor Central, nesta Capital | Carlos Kozlowski | (62)3524-2780 (62)3524-2781 |



8. DA FORMA DE ENTREGA

8.1. O objeto deverá ser entregue em remessa única, conforme solicitação da CONTRATANTE.

8.2. Os produtos deverão vir devidamente embalados, lacrados, de maneira a protegê-lo da ação da luz, poeira e umidade.

8.3. Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais de forma a permitir a completa segurança durante o transporte. As embalagens deverão conter a marca, o fabricante, validade, procedência, tudo de acordo com a legislação vigente.

8.4. O transporte e a entrega, incluindo carga e descarga, são de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão ocorrer dentro dos padrões e recomendações técnicas.

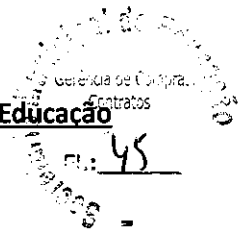
8.5. Os produtos que não apresentarem as condições mínimas exigidas na entrega não serão aceitos, devendo ser substituídos, por outros que atendam às condições pactuadas, sem nenhum custo adicional à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

8.6. A CONTRATADA se responsabilizará por buscar e entregar os materiais para a substituição.

8.7. No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia/validade originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes, neste termo e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



- 9.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, condições, prazos e locais constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo.
- 9.3.** A responsabilidade acima implica na obrigação de substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 03 (três) dias úteis, os objetos com defeito ou fora das especificações exigidas.
- 9.4.** Fornecer o objeto da CONTRATANTE obedecendo as especificações, independentemente de quaisquer contratempos, prazos, locais e condições citadas acima.
- 9.5.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salário, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto do contato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 9.6.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE..
- 9.7.** Prestar esclarecimentos que lhes forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os objetos fornecidos.
- 9.8.** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.
- 9.9.** Manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 92, inciso XVI da lei nº 14.133/2021.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade no objeto adquirido, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.



10.2. Efetuar o pagamento pelo objeto fornecido.

10.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.



11. DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização da contratação será exercida por um servidor designado pela CONTRATANTE.

11.2. Um servidor da Contratante receberá o objeto, em consonância com as especificações deste Termo de Referência, tomando as providências cabíveis no caso de descumprimento, parcial ou total, das condições pactuadas.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal nº 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, além das previstas nas legislações pertinentes.

Goiânia, 28 de Março de 2022.

MARCO TÚLIO ESTEVES SILVA
Apoio Técnico - Professor

FERNANDO JORGE DE OLIVEIRA
Diretor Administrativo

ILARA PEREIRA
Gerente de Compras, Contratos e Convênios

WELLINGTON DE BESSA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação

Fellipe Fonseca
Secretário Executivo
Secretaria Municipal de Educação
Decreto Nº 679, 23 de fevereiro de 2022