

TERMO DE REFERÊNCIA
(ANEXO AO EDITAL)

Termo de Referência alusivo ao **Processo XXXXX/XXXX**.

1 – Objeto

1.1 - Descrição do Objeto

- I. Contratação **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por **XXXXXXXXXX**, em prol de atender às necessidades da Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXX** no Departamento **XXXXXXXXXX**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Lote	Código Interno	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1	1	98910	CAIXA DE ARQUIVO DE PAPELÃO 30CM ALTURA 41CM COMPRIMENTO 18,5 LARGURA	UNIDADE	
2	2	41834	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL; CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA TRANSPARENTE; FORMATO SEXTAVADA- COM SUSPIRO LATERAL; PONTA EM LATAO; ESFERA DE TUNGSTENIO; COM ESPESSURA DE (1,00)MM ; TAMPA ANTIFIXANTE	UNIDADE	
3	3	100243	ESTILETE ESTREITO COM LÂMINA DE AÇO 9MM E TRAVA	UNIDADE	
4	4	89048	ESTILETE LARGO COM LÂMINA DE AÇO 18 MM E TRAVA	UNIDADE	
5	5	34903	FITA CREPE 12X50	UNIDADE	
6	6	87517	FITA CREPE 24X50	UNIDADE	
7	7	87518	FITA CREPE 48X50	UNIDADE	
8	8	54726	LIVRO ATA SEM MARGEM - CAPA PRETA RÍGIDA - 100 FOLHAS	UNIDADE	
9	9	19	PASTA DE PLASTICO C/ ELASTICO COM ABA MONTADA, REFORÇADA COM ILHOS - CORES DIVERSAS	UNIDADE	



10	10	26	PERCEVEJO LATONADO CAIXA COM 100	UNIDADE	
11	11	98396	PASTA L A4 TRANSPARENTE	UNIDADE	
12	12	86358	PASTA PÁSTICA 20MM	UNIDADE	
13	13	86355	PASTA PÁSTICA 30MM	UNIDADE	
14	14	86356	PASTA PÁSTICA 40MM	UNIDADE	
15	15	86357	PASTA PÁSTICA 55MM	UNIDADE	
16	16	41359	PASTA SANFONA A4 31 DIVISÓRIAS	UNIDADE	
17	17	26157	PASTA CATÁLOGO COM 100 FLS	UNIDADE	
18	18	94613	PASTA FICHÁRIO A4 COM 04 ARGOLAS	UNIDADE	
19	19	52	PASTA AZ LARGA C/ VISOR MONTADA	UNIDADE	
20	20	94972	BORRACHA BRANCA ATÓXICA N° 40 COM CAPA PROTETORA, PARA USO ESCOLAR	UNIDADE	
21	21	31041	CANETA ESFEROGRÁFICA SEXTAVADA PRETA, PONTA MÉDIA (1,0MM) EM METAL, COM TAMPA ANTI-ASFIXIANTE	UNIDADE	
22	22	563	CLIPS TAMANHO 2 - CAIXA COM 500GR	CAIXA	
23	23	1131	CLIPS TAMANHO 3 - CAIXA COM 500GR	CAIXA	
24	24	22867	CLIPS TAMANHO 6 - CAIXA COM 500GR	CAIXA	
25	25	494	CLIPS TAMANHO 8 - CAIXA COM 500GR	CAIXA	
26	26	8533	COLA BRANCA 90ML	UNIDADE	
27	27	10988	COLA BRANCA 1000ML	UNIDADE	
28	28	34285	COLA INSTANTÂNEA 20GR	UNIDADE	
29	29	2144	COLA EM BASTÃO 40GR	UNIDADE	
30	30	500	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12X50	UNIDADE	
31	31	501	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45X50	UNIDADE	
32	32	89805	FITA DUPLA FACE 18X30	UNIDADE	
33	33	81821	EXTRATOR DE GRAMPOS, EM ZINCO OU AÇO CROMADO, TIPO ESPÁTULA.	UNIDADE	
34	34	68222	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 PARA 30 FOLHAS	UNIDADE	
35	35	36828	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 CX C/5000UN.(COBREADADO)	CAIXA	



36	36	38116	GRAMPEADOR PARA GRAMPO 23/13 CAPACIDADE 100 FLS	UNIDADE	
37	37	61155	GRAMPO 23/13 C/5000 UN - ACC	CAIXA	
38	38	538	REGUA PLASTICA 40CM	UNIDADE	
39	39	1904	CAIXA DE PAPEL CARBONO PRETO COM 100FLS	CAIXA	
40	40	92318	ALMOFADA PARA CARIMBO 11X15 - AZUL	UNIDADE	
41	41	45416	ALMOFADA PARA CARIMBO 11X15 - PRETO	UNIDADE	
42	42	45415	ALMOFADA PARA CARIMBO 11X15 - VERMELHO	UNIDADE	
43	43	3090	TINTA PARA CARIMBO 42ML - AZUL	UNIDADE	
44	44	4079	TINTA PARA CARIMBO 42ML - PRETO	UNIDADE	
45	45	4081	TINTA PARA CARIMBO 42ML - VERMELHO	UNIDADE	
46	46	2475	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO	UNIDADE	
47	47	2478	ENVELOPE PARDO 24X34	UNIDADE	
48	48	2479	ENVELOPE PARDO 25X18	UNIDADE	
49	49	2480	ENVELOPE PARDO 36X26	UNIDADE	
50	50	3093	GRAMPO TRILHO 80 MM - REVESTIDO EM AÇO METALIZADO " FLANDRES " CX C/ 50 UND	CAIXA	
51	51	70201	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO 80 MM, NA COR PRETA	CAIXA	
52	52	3591	PASTA DE PLASTICO C/ GRAMPO E TRILHO - MONTADA	UNIDADE	
53	53	3735	CANETA PARA DESTAQUE COR AMARELA	UNIDADE	
54	54	81817	PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS, MANUAL EM LIGA METÁLICA DURALUMÍNIO FUNDIDO, PERFURA APROXIMADAMENTE 20 FLS DE 75G/M2, COM CAVALETE DUPLO, VISOR POSICIONADOR, TAPETE PLÁSTICO ANTI RISCO.	UNIDADE	
55	55	81816	PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS, EM LIGA METÁLICA DURALUMÍNIO FUNDIDO, PERFURA APROXIMADAMENTE 65 FLS DE 75G/M2, COM CAVALETE DUPLO QUE GARANTE MAIOR RESISTÊNCIA.	UNIDADE	

56	56	98555	CANETA PERMANENTE PARA TECIDO, COR PRETA	UNIDADE	
57	57	48296	TESOURA MULTI-USO EM AÇO COM 21CM	UNIDADE	
58	58	31038	APONTADOR DE LÁPIS (EM PLÁSTICO), COM 01 FURO	UNIDADE	
59	59	18714	CADERNO CAPA DURA C/96 FOLHAS - 1/4 - COSTURADO	UNIDADE	
60	60	74147	CADERNO CAPA DURA UNIVERSITÁRIO 200 FOLHAS	UNIDADE	
61	61	33	CADERNO BROCHURA 48 FOLHAS - (BROCHURINHA)	UNIDADE	
62	62	25651	CORRETIVO LÍQUIDO 18 ML, A BASE DE ÁGUA, NÃO INFLAMÁVEL, DISPENSA SOLVENTE, COMPOSTO POR VEÍCULO AQUOSO, DISPERSANTE E DIÓXIDO DE TITÂNIO, COBRE NA 1ª APLICAÇÃO.	UNIDADE	
63	63	30208	LÁPIS PRETO Nº 2	UNIDADE	
64	64	41387	PAPEL SULFITE ;GRAMATURA 75G/M2; FORMATO A4; MEDINDO (210X297)MM; ALVURA MINIMA DE 90%,CONFORME NORMA ISO; OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5%(+/- 1,0),CONFORME NORMA TAPPI; CORTE ROTATIVO,PH ALCALINO,EMBALAGEM BOPP, NA COR BRANCA	RESMA	
65	65	49302	CANETA RETRO PROJETOR 1.0 COR PRETO	UNIDADE	
66	66	62035	PASTA SUSPENSADA DE PAPELÃO COM HASTE PLÁSTICA, VISOR, ETIQUETA E GRAMPO	UNIDADE	
67	67	63183	PRANCHETA CONFECCIONADA EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA; COM PREDENDOR DE METAL; MEDIDA APROXIMADA 34 X 24CM (AxL)	UNIDADE	
68	68	68562	BOBINA TÉRMICA 57MM X 30MT	UNIDADE	
69	69	69675	ELÁSTICO AMARELO PCT 1KG	UNIDADE	
70	70	77171	BOBINA TÉRMICA PARA RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO DIMENSÕES 57MM X 300M	UNIDADE	
71	71	83819	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PONTA MÉDIA, COR PRETA	UNIDADE	

72	72	83820	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PONTA MÉDIA, COR VERMELHA	UNIDADE	
73	73	84792	ETIQUETAS DIMENSÃO 31*17 MM 96 ETIQUETAS EM CADA FOLHA, FOLHA FORMATO A4-210*297MM, CAIXA COM 100 FOLHAS-AF	UNIDADE	
74	74	85650	ORGANIZADOR DE MESA TRIPLO A4, HORIZONTAL, PLÁSTICO RESISTENTE	UNIDADE	
75	75	90812	BOBINA TÉRMICA 80MM LARGURA X 40MTS COMPRIMENTO	UNIDADE	
76	76	92088	ETIQUETA COR BRANCA, ADESIVA, PAPEL CARTA, TAMANHO 12,7 X 44,45 EMB. C/ 100 FOLHAS	UNIDADE	
77	77	98051	PINCEL ATÔMICO MARCADOR PERMANENTE PONTA MÉDIA, COR AZUL	UNIDADE	
78	78	92073	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, ESPESSURA PONTA 2 MM, COR AZUL	UNIDADE	
79	79	92076	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, ESPESSURA PONTA 2 MM, COR VERDE	UNIDADE	
80	80	92075	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, ESPESSURA PONTA 2 MM, COR VERMELHO	UNIDADE	
81	81	92074	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, ESPESSURA PONTA 2 MM, COR PRETO	UNIDADE	
82	82	45842	LIQUIDO LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO	UNIDADE	
83	83	15930	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UNIDADE	

- II. A presente contratação gerará contrato de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até mais 6 (seis), a critério e interesse da Administração Pública.

1.2 – Da Garantia

- I. A contratação deverá possuir garantia em seus produtos e/ou serviços de no mínimo 3 (três) meses, cabendo o reparo ou substituição do produto e/ou serviço em no máximo 02 (dois) dias após aviso formal.

1.3 – Da Escolha

I - O certame licitatório terá como escolha o menor preço, justificando então, neste caso, a compra mais vantajosa para o poder público.

2 – Justificativa

- I. A aquisição indicada neste Termo de Referência se baseia na necessidade de material de expediente e escritório, com a finalidade de atender as demandas da Administração Pública em suas rotinas habituais.
- II. Os quantitativos dispostos justificam a necessidade, uma vez que foi alvo de levantamento prévio das estimativas da administração pública para o período em questão.

3 – Métodos e Estratégias De Suprimento

- I. O fornecimento será efetuado sob demanda, fracionado, com prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias, contados a partir do pedido formalizado.
- II. Os bens deverão ser entregues em endereço conforme edital

4 – Avaliação do Custo

- I. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ **XXXX (XXXX)**.
- II. Os custos envolvidos serão realizados por meio de **Recursos Próprios**

5 – Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto

- I. Os bens serão recebidos:

- a. Provisoriamente, a partir da entrega, caso solicitado pelo Poder Público, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;
 - b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 5 (cinco) dias do recebimento provisório.
- II. 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;
- III. A Administração Pública poderá exigir que a licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos;
- a. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência.

6 – Obrigações da Contratada

- I. A Contratada obriga-se a:
- a. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
 - i. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
 - b. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - i. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, o produto com avarias ou defeitos;
 - c. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
 - d. Manter o estoque disponível do material em sua totalidade;

- e. 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;
- f. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g. 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 Edital ou na minuta de contrato;
- h. 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;
- i. Fornecer os produtos objeto do presente contrato dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes, especialmente as editadas pelo INMETRO e ABNT;
- j. Manter cadastro atualizado, incluindo dados bancários para o recebimento;
- k. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Presidente Prudente durante o fornecimento dos produtos.

8 – Obrigações da Contratante

- I. A Contratante obriga-se a:
 - a. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
 - b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
 - c. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
 - d. Efetuar o pagamento em até 7 (sete) dias úteis após o recebimento definitivo e liquidação da despesa. O ordenador de despesa é responsável pelos prazos e das notas fiscais após seu recebimento.

9 – Medidas Acauteladoras

- I. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10 – Acompanhamento e Controle da Execução

- I. A fiscalização da contratação será exercida por um representante designado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, utilizando de técnicas e procedimentos técnicos para verificação e acompanhamento.
- II. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- III. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11 – Das Infrações e das Sanções Administrativas

- I. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, dando ênfase aos seguintes casos:



**CIDADE DE
PRESIDENTE
PRUDENTE**

**GABINETE DO
PREFEITO**



- a. inexecução total ou parcialmente de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d. comportar-se de modo inidôneo;
- e. cometer fraude fiscal.

12 – Do reajuste

- I. Quando da atualização de preços, índices de aplicação inclusive prorrogação de prazo estarão previstos em edital e/ ou contrato.

Presidente Prudente, dia **XX de XXXX de XXXX.**

Ordenador de Despesa