

Proc. Administrativo 085/2023

De: Lucio M. - Ass. DG**Para:** DG - Diretoria Geral**Data:** 18/09/2023 às 11:17:10**Setores envolvidos:**

DG, Ass. DG

PROCESSO ADMINISTRATIVO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, COM VIGÊNCIA POR 10 (DEZ) MESES, PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAMARÉ/RN

Abertura de Processo Administrativo para Contratação de empresa, com vigência por 10 (dez) meses, para fornecimento de Material de Expediente, destinados a Câmara Municipal de Guimarães/RN.

Justificativa:

A aquisição do Material de Expediente nas especificações e quantidades constantes neste documento atenderá as atividades desenvolvidas nos departamentos administrativos, anexos I e II da Câmara Municipal de Guimarães/RN, no corrente ano legislativo, conforme recomendações em anexo.

Espera-se, também, com a formalização do processo nos termos como está especificado, atender de forma eficiente as possíveis demandas da Câmara Municipal de Guimarães/RN de durante a vigência do contrato.

Sem mais para o momento, elevo os votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

MOACIR REINALDO DOS SANTOS

Diretor Geral

—
Lucio Cléssio Martins Maciel

Matrícula: 1902

Anexos:

Termo_de_Referencia_Aquisicao_de_Material_Expediente_2023.pdf



Termo de Referência

1. Objeto:

1.1. Contratação de empresa, com vigência por 10 (dez) meses, para fornecimento de Material de Expediente, destinados a Câmara Municipal de Guamaré/RN.

2. Justificativa:

2.1. A aquisição do Material de Expediente nas especificações e quantidades constantes neste documento atenderá as atividades desenvolvidas nos departamentos administrativos, anexos I e II da Câmara Municipal de Guamaré/RN, no corrente ano legislativo, conforme recomendações em anexo a este termo.

2.2. Espera-se, também, com a formalização do processo nos termos como está especificado, atender de forma eficiente as possíveis demandas da Câmara Municipal de Guamaré/RN de durante a vigência do contrato.

3. Especificações do Objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANTIDADE
1	Pasta az com ferragens lombada estreita tamanho ofício preta.	Und.	100
2	Pasta plástica com elástico lombada de 20mm cores variadas.	Und.	50
3	Pasta tipo sanfona ofício com 12 divisórias em plástico.	Und.	30
4	Pasta suspensa marmorizada com grampos e haste plástica.	Und.	100
5	Perfurador estrutura metálica com base anti derrapante para perfurar até 30 folhas.	Und.	20
6	Pilha alcalina “AA” cartela com 2 unidades.	Cartela	30
7	Pilha alcalina “AAA” cartela com 2 unidades.	Cartela	50
8	Pistola elétrica para cola quente grande.	Und.	10
9	Pistola elétrica para cola quente pequena.	Und.	10
10	Porta lápis/clips/lembrete em acrílico com base antiderrapante.	Und.	10
11	Quadro para aviso em feltro com estrutura em madeira tamanho 220x120.	Und.	5
12	Régua milimétrica cristal tamanho 30cm.	Und.	100
13	Tesoura para serviços gerais com laminas em aço tamanho 21cm.	Und.	15
14	Bloco lembrete com 600 folhas (papel lembrete) tamanho 95x81,5mm.	Und.	20
15	Apontador com deposito com no mínimo 2,5x2x1,5cm.	Und.	30
16	Arquivo morto polida tamanho aproximado 350x130x235mm com dados impressos para anotações.	Und.	400
17	Bloco auto adesivo tamanho 76x102mm com 100 folhas.	Bloco	150
18	Bloco auto adesivo 76x76mm com 100 folhas.	Bloco	150
19	Caixa organizador tamanho 437x310x240 plástica.	Und.	05
20	Calculadora eletrônica com 12 dígitos com as operações básicas.	Und.	20
21	Caneta esferográfica escrita media cor azul. Caixa com 50 unidades.	Cx	20
22	Clips galvanizado tamanho 2/0 com 100 unidades.	Cx	30
23	Clips galvanizado tamanho 3/0 com 50 unidades.	Cx	30
24	Cola líquida branca 90g acondicionada em embalagem plástica.	Tb	50
25	Cola em bastão 20g para uso geral em papeis, com sistema de rolagem.	Tb	50
26	Durex transparente pequeno para uso geral tamanho 12x30.	Rolo	50



27	Estilete grande corpo plástico com lamina de 18mm e trava de segurança.	Und.	15
28	Estilete pequeno corpo plástico com lamina de 9mm e trava de segurança.	Und.	15
29	Livro ata com 100 folhas capa em papelão 1000g/m2 folhas internas em papel branco 56g/m2 e numeradas e pautadas.	Und.	15
30	Livro ata com 200 folhas capa em papelão 1000g/m2 folhas internas em papel branco 56g/m2 e numeradas e pautadas.	Und.	15
31	Marca texto com pontas chanfrada e traços marcantes cores variadas c/12 und.	Cx	20
32	Molha dedo pote arredondado.	Und.	30
33	Papel gramatura 75g/m2 tamanho a4 branco resma com 500 folhas.	Resma	200
34	Papel branco peso 40 tamanho ofício 215x315 pacote com 250 folhas.	Pacote	10
35	Extrator de grampo galvanizado tipo piranha.	Und.	50
36	Fita adesiva em papel marrom tamanho 24x50m.	Rolo	100
37	Fita dupla face tamanho 25x50m.	Rolo	50
38	Grampeador médio com base antiderrapante com no mínimo 13cm, para grampear até 20 folhas.	Und.	30
39	Grampo tamanho 26/6 caixas com 1.000 unidades cobreado.	Caixa	15

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O valor estimado desse serviço deverá ser informado após realização de pesquisa mercadológica.

5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

5.1. A dotação orçamentária deverá ser informada pelo setor financeiro, em momento oportuno, após obtenção dos preços, disponibilizados em através de Mapa de Preço.

6. MÉTODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA:

6.1. A direção desta Casa Legislativa sugere que o método adotado para seleção de proposta mais vantajosa para Administração, seja de MENOR PREÇO POR ITEM.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

7.1. O prazo de entrega será de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de entrega da Autorização de Compra.

7.2. Os Materiais de Expediente deverão ser entregues devidamente embalados, no Almoarifado da Câmara Municipal de Guimarães/RN, sediada na Rua Capitão Vicente de Brito, s/nº, Centro, Guimarães/RN, no horário de segunda a quinta-feira das 8h às 16h e na sexta-feira das 8h às 12h, em dias úteis;

7.3. Os Materiais de Expediente deverão estar embalados e lacrados de forma a ficarem protegidos da ação da luz, poeira, umidade, assim como constar referência, marca do fornecedor e data de validade.

7.4. As prorrogações para a entrega dos Materiais de Expediente só serão aceitas na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada e acatada pela Câmara Municipal de Guimarães.

7.5. A entrega dos itens deverá ocorrer em parcela única, de acordo com a ordem de serviço ou documento equivalente na sede da Câmara Municipal de Guimarães/RN, sediada na Rua Capitão Vicente de Brito, S/n, Centro, Guimarães/RN, de acordo com o subitem 7.2.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

8.1. Os itens serão recebidos pelo Diretor Geral, respectivamente, da seguinte forma:

- Provisoriamente, no ato da entrega do produto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações da ordem de compra;
- Definitivamente, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contado da entrega do material pelo fornecedor.



8.2. No caso dos itens serem entregues em desconformidade com a Autorização de Compras ou documento equivalente, eles deverão ser substituídos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da recusa pela contratada, correndo às expensas da própria empresa quaisquer custos advindas da substituição.

9. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTOS:

9.1. O pagamento dos serviços prestados ocorrerá mediante a apresentação da fatura/nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal da Administração após a constatação do atendimento do objeto em até 30 (trinta) dias após o seu recebimento.

9.2. O pagamento será creditado mensalmente em conta corrente da licitante vencedora, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.3. Os pagamentos somente serão efetuados, no caso do licitante manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, incluindo a atualização de documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais (SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS), junto à Contratante.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Prestar o serviço, fielmente, de acordo com as especificações técnicas, não sendo admitidas quaisquer alterações sem prévio conhecimento e aprovação da Câmara Municipal de Guimarães/RN.

10.2. Manter e comprovar, durante o prazo contratual, todas as condições de cadastramento e habilitação, bem como as demais qualificações exigidas nesta contratação, nos termos do Art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

10.3. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE e designar preposto para atender as solicitações da Câmara Municipal de Guimarães na execução do contrato.

10.4. O aceite/aprovação do (s) produto (s) pela Câmara Municipal de Guimarães não exclui a responsabilidade cível do CONTRATADO por vícios de quantidade ou qualidade do (s) produto (s) ou disparidades com as especificações estabelecidas verificadas, posteriormente, garantindo-se a Câmara Municipal de Guimarães as faculdades previstas na Lei nº 8.078/90.

10.5. Informar imediatamente a CONTRATANTE as alterações de dados, como por exemplo, endereços, telefones, nome de representantes, que possam influenciar na comunicação das partes.

10.6. Apresentar os preços do objeto contratual abrangendo todas as despesas, entre as quais destacam-se: impostos, taxas, fretes e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, deduzindo os abatimentos eventualmente concedidos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme prazo e forma prevista neste Termo de Referência.

11.2. Aplicar à contratada, quando necessário, as sanções legais cabíveis, garantida a ampla defesa.

11.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas ao efetivo cumprimento do objeto desta licitação;

11.4. Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

12.1. Os serviços serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo GESTOR DE CONTRATO, solicitante(s) da CONTRATANTE, devidamente com atribuições específicas, cabendo a ela(s), no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à Contratada as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços, não celebra o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo idôneo ou cometer fraudes fiscal, ficará impedido de licitar a contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF e de sistemas



semelhantes mantidos por Estados, Distritos Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais.

13.2. Recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantia a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93:

a – advertência;

b – multa de mora de 0,5% (zero virgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do Contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado.

c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato;

d – simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

13.3. Se o valor na multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contrato vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

13.4. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA:

14.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do Contrato ou Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, se houver acordo entre as partes, nos termos do Art. 57 e 64, § 1º da Lei 8.666/93 e suas alterações.

15. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

15.1. 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.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Deverão ser observadas as prescrições acima citadas, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento dos produtos/serviços licitados.

16.2. Não serão aceitos serviços e produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

16.3. A vencedora deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento dos serviços com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema, envolvendo o objeto do presente Processo.

17. FORO:

17.1. Para a solução de qualquer pendência oriunda da execução do contrato não resolvida na esfera administrativa, será escolhido o Foro da Comarca de Macau/RN, renunciando a qualquer outro ainda que privilegiado.

Guamaré-RN, data da assinatura eletrônica.

Moacir Reinaldo dos Santos Morais
Diretor Geral
Câmara Municipal de Guamaré



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 27B0-071F-8DDA-B851

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MOACIR REINALDO DOS SANTOS MORAIS (CPF 047.XXX.XXX-37) em 18/09/2023 14:28:32 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmguamare.1doc.com.br/verificacao/27B0-071F-8DDA-B851>