

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Administrativo

1. OBJETO

Aquisição de material de materiais de escritório

1.1. Especificação

Item	Qtde.	Un.	Descrição
1	4	Un.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO com base de plástico Marca Referência: Pilot, BIC
2	3	Un.	APOIO PARA PÉS ERGONÔMICO, ajustável, com revestimento emborrachado, antiderrapante e impermeável, 45 x 30 cm
3	6	Un.	BORRACHA, com formulação de alta qualidade, dermatologicamente testadas e aprovadas. Marcas Referência: Faber Castell, BIC
4	6	Un.	CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRAL, capa dura, com mínimo de 80 folhas
5	2	Un.	CANETA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, cor azul Marca Referência: Pilot, BIC
6	2	Un.	CANETA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, cor preta Marca Referência: Pilot, BIC
7	2	Un.	CANETA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, cor vermelha Marca Referência: Pilot, BIC
8	2	Un.	CARTUCHO IMPRESSORA HP 712, amarelo
9	2	Un.	CARTUCHO IMPRESSORA HP 712, ciano
10	2	Un.	CARTUCHO IMPRESSORA HP 712, magenta
11	1	Un.	CARTUCHO IMPRESSORA HP 712, preto
12	2	Un.	CILINDRO ORIGINAL BROTHER DR-B021 (para multifuncional laser DCP-B7520DW)
13	2	Un.	CORRETIVO EM FITA 5 mm x 6 m, cor branca, não tóxico, sem cheiro, design ergonômico Marca Referência: Faber Castell, BIC e Tilibra



14	20	Un.	ENVELOPE PLÁSTICO COM 04 FUROS, tamanho ofício
15	4	Un.	EXTRATOR DE GRAMPO, material aço inoxidável, tipo espátula, tratamento superficial cromado
16	15	Un.	FITA ADESIVA, material polipropileno transparente, tipo monoface, largura mínima 45 mm, comprimento 50 m, cor incolor, aplicação multiuso
17	6	Un	FITA ORIGINAL PARA IMPRESSORA EPSON LX 350
18	10	Un	FORMULÁRIO CONTÍNUO 2 vias, 80 colunas, branco razão autocopiativo (240 × 140 mm), 3.000 folhas
19	2	Un.	GRAFITE PARA LAPISEIRA nº 0,7
20	6	Un.	GRAMPEADOR DE MESA METÁLICO, cor preta, base de borracha, até 20 cm, capacidade mínima 25 folhas (75 g), para grampos 26/6 Marcas Sugeridas: Maped, Tilibra
21	1	Un.	GRAMPEADOR GRANDE 23/8 Marca Referência: MaxPrint
22	5	Un.	GRAMPO GALVANIZADO 26/6, caixa com 5.000 unidades
23	6	Un.	GRAMPO TRILHO METÁLICO, caixa com 50 unidades, chapa de aço estanhado, indicado para 300 folhas, produto não perecível Marca Sugerida: ACC
24	2	Un	LÁPIS 6B Marca Referência: Faber Castell
25	3	Un	LÁPIS nº 2 Marca Referência: Faber Castell
26	3	Un.	LAPISEIRA nº 0,7
27	3	Un.	LIMPADOR DE TELAS, multiuso, contendo mínimo de 60 ml
28	12	Un.	MARCADOR DE PÁGINA, filme de polipropileno , cores variadas, largura 12 mm, comprimento 43 mm, bidirecional Marcas Sugeridas: 3M (Post-it), Stick Note



29	80	Un.	PAPEL SULFITE A4, alcalino, 75 g/m ² , 210 × 297 mm, embalagem impermeabilizada, resma com 500 folhas
30	15	Un.	PASTA PLÁSTICA COM ABA E ELÁSTICO, fina, em polipropileno, tamanho ofício (5 transparentes e 10 cores variadas)
31	10	Un.	PASTA POLIONDA 50 mm com elástico, cores variadas
32	60	Un.	PASTA TRANSPARENTE OFÍCIO, com trilho tipo Romeu e Julieta, material plástico transparente, 240 × 340 mm
33	1	Un.	PERFURADOR PARA 30 FOLHAS, produzido em aço, com régua posicionadora e trava de segurança Marca Referência: Kaz, Maped, Tilibra
34	1	Un.	REFIL DE TINTA T664 PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L575, cor amarela
35	1	Un.	REFIL DE TINTA T664 PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L575, cor ciano
36	2	Un.	REFIL DE TINTA T664 PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L575, cor magenta
37	2	Un.	REFIL DE TINTA T664 PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L575, cor preta
38	1	Un.	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L6270, cor amarela
39	1	Un.	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L6270, cor ciano
40	1	Un.	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L6270, cor magenta
41	1	Un.	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L6270, cor preta
40	3	Un.	RÉGUA COMUM, material plástico cristal, comprimento 20 cm, graduação milimetrada, rígido, cor transparente
41	5	Un.	RÉGUA COMUM, material plástico cristal, comprimento 30 cm, graduação milimetrada, rígido, cor transparente

42	3	Un.	TESOURA MULTIUSO, corte fácil, tamanho 24,1 cm, cabo de plástico Marca Referência: Mundial
43	14	Un.	TONER ORIGINAL PRETO PARA IMPRESSORA BROTHER B7520DW

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Faz-se necessária a aquisição de Materiais de expediente e escritório para suprir às necessidades de fornecimento interno do Almoxarifado, tendo em vista os mesmos serem indispensáveis ao desenvolvimento das atividades, especialmente administrativas, realizadas neste consórcio.

Alguns itens apresentam indicação de marca como referência de qualidade em razão de aquisições anteriores nas quais, pela ausência de critérios técnicos mínimos, foram fornecidos produtos que não atenderam adequadamente às necessidades do órgão.

Os materiais adquiridos anteriormente apresentaram falhas recorrentes, baixo desempenho e durabilidade reduzida, ocasionando impacto na continuidade dos serviços administrativos e necessidade frequente de substituição.

Diante desse cenário, optou-se por adotar marcas reconhecidas no mercado como parâmetro de qualidade, exclusivamente como referência técnica, permanecendo admitidos produtos equivalentes ou superiores, desde que atendam às especificações e ao padrão de qualidade exigidos.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações da contratante:

3.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

3.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

4.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

4.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

4.1.3. Comunicar à Contratante, 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;

5. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Ficha 01 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Ana Carolina Gomes Paiva