



TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO:

1.1. Com base nos fundamentos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, este Termo de Referência visa fornecer elementos e subsídios que possibilitem a **Aquisição de Material de Expediente**.

2. DADOS CADASTRAIS:

ÓRGÃO / ENTIDADE PROPONENTE: Instituto de Terras e Colonização de Roraima - ITERAIMA		CNPJ: 84.040.427/0001-03	
ENDEREÇO: Rua João Evangelista Pereira de Melo, nº 228, Bairro Nossa Senhora Aparecida, CEP: 69.306-353.		CIDADE: Boa Vista	UF: RR
NOME DO RESPONSÁVEL: Márcio Glayton Araújo Grangeiro		CARGO: Diretor Presidente Interino	
CI / ÓRGÃO EXP.: 83675 SSP/RR	CPF: 323.216.432-34	MATRÍCULA: 51-P de 10 de dezembro 2018	

3. OBJETO:

3.1. Aquisição de Material de Expediente, visando à recomposição de estoque do Almoxarifado do Instituto de Terras e Colonização de Roraima - Iteraima.

4. JUSTIFICATIVA:

4.1. A aquisição de materiais de expediente é imprescindível ao Instituto de Terras e Colonização de Roraima - Iteraima, para suprir às necessidades de fornecimento interno do Almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas dos setores, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades deste Instituto.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS MATERIAIS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
01	Almofada para carimbo nº 03, caixa em material plástico (cor azul).	Und.	50
02	Barbante algodão na cor branco, rolo com 82 metros.	Rolo	30
03	Bloco autoadesivo para recados Tamanho 76x102mm.	Pacote	200



04	Bloco autoadesivo post-it para recados Tamanho 38x51mm.	Pacote	50
05	Borracha branca com capa protetora.	Und.	100
06	Caneta fluorescente marca texto cor amarela com ponta chanfrada para traços largos e finos.	Und.	200
07	Caneta corretiva, com ponta de metal, Secagem rápida.	Und.	50
08	Colchete latonado em aço nº 12 caixa com 72 Unidades.	Caixa	100
09	Clips níquelado nº 2/0, caixa com 100 Unidades.	Caixa	60
10	Clips níquelado nº 4/0, caixa com 50 Unidades.	Caixa	50
11	Extensão elétrica com 5 metros de fio, de 10 ^a -110/220 w.	Und.	15
12	Fita adesiva plástica transparente 48mmx50m.	Rolo	50
13	Grampeador simples, com estrutura em aço polido, acabamento em plástico e apoios emborrachados, capacidade até 25 folhas, reservatório para ½ pente de grampos, bigorna de duas funções.	Und.	20
14	Grampo para Grampeador Níquelado 26/6, c/ 5000 Unidades.	Caixa	50
15	Lápis Preto nº 2.	Und.	500
16	Papel Vergê branco A4 (21 x 29,7 cm) 120gr c/50 folhas.	Resma	30
17	Papel Diplomata A4 (21 x 29,7 cm) com gramatura de 180g, c/ 50 folhas.	Resma	30
18	Pasta A/Z lombo largo, com capa cartonada em papel exclusivo, lombada plástica e bolsa porta etiqueta, mecanismo níquelado com prendedor metálico tipo Tic Tac Tamanho Ofício.	Und.	200
19	Perfurador de papel metálico com capacidade para perfurar até 30 folhas de papel 75g/m ² , apoio da base em polietileno, pinos perfuradores em aço e molas em aço, diâmetro do furo: 6 mm, distancia dos furos: 80mm.	Und.	20
20	Régua acrílica transparente, milimetrada, com marcação, tamanho 30 cm.	Und.	50
21	Tesoura escolar, cabo plástico, lamina sem ponta, 13 cm, cores variadas.	Und.	30
22	Tinta para almofada de carimbo, cor azul, 40 ml.	Frasco	20



6. LOCAL E PRAZO PARA A ENTREGA DOS MATERIAIS:

6.1. Os materiais deverão ser entregues no Setor do Almoxarifado/Patrimônio, na sede do ITERAIMA, sito à Rua João Evangelista Pereira de Melo, nº 228, Bairro N. S^a. Aparecida, CEP 69.306-353, Boa Vista/RR, de Segunda a Sexta feira no horário de expediente das 7h30min às 13h30min;

6.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da requisição emitida pela Diretoria Administrativa solicitando a entrega do material;

6.3. Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para a entrega dos materiais, a CONTRATADA deverá apresentar ao Iteraima, antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação de prazo, acompanhado de justificativa devidamente fundamentada com os impeditivos de seu cumprimento.

7. DO RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DOS MATERIAIS:

7.1. O recebimento e conferência dos materiais ficará a cargo do Fiscal do Contrato/Processo, devidamente autorizado através de Portaria pela Presidência dessa Instituição, e deverão estar devidamente acompanhados de Nota Fiscal para conferência das especificações constantes no Termo de Referência;

7.2. O responsável pelo Setor de Almoxarifado/Patrimônio também irá acompanhar o recebimento, bem como auxiliar na conferência dos materiais entregues;

7.3. O recebimento definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, aqueles só manifestados quando da sua normal utilização pelo Iteraima, nos termos do Código de Defesa do Consumidor;

7.4. A aceitação do material é condição essencial para o Recebimento Definitivo, que será realizada pelo Fiscal do Contrato/Processo, por meio da aposição de sua assinatura e data no carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou à CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação ou omissão dolosa ou culposa de seus empregados ou de quem estiver credenciado a agir em seu nome;

8.2. Fornecer materiais de primeira qualidade;

8.3. Não subempreitar parcial ou globalmente o contrato celebrado entre as partes;

8.4. A responsabilidade da CONTRATADA pela entrega dos materiais não será reduzida, ou alterada em decorrência da existência da fiscalização do CONTRATANTE;

8.5. Em caso de fornecimento do material em desacordo com as especificações solicitadas, apresentação de adulteração de qualidade, prazo de validade vencido, ou eventual alteração de suas características, desde que não causada por inconveniência na



estocagem pelo Almoarifado/Patrimônio do ITERAIMA, caso fortuito, negligência ou por terceiros, a CONTRATADA deverá efetuar a sua retirada e posterior reposição, sem ônus para o CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação, via ofício, via e-mail ou via telefone;

8.6. Em caso de devolução e recusa dos materiais devidamente justificadas, o prazo de entrega continuará contando como se não tivesse sido entregue, até a data da sua efetiva entrega em conformidade com a solicitação efetuada;

8.7. Responder aos questionamentos e atender à CONTRATANTE no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da comunicação, seja por qualquer via, inclusive e-mail ou telefone.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do (s) material (is);

9.2. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do(s) material (is) e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

9.4. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do(s) material (is), solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com o solicitado;

9.5. Estando o(s) material (is) de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento;

9.6. O Fiscal deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e demais cominações legais;

9.7. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não-recebimento do(s) material(is), apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não-adequação (ões) aos termos contratuais;

9.8. Exigir a qualquer tempo da CONTRATADA, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato, bem como todas as qualificações que ensejarem sua habilitação;

9.9. Aplicar a CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais;

9.10. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade não implicando também co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme art. 70, da Lei nº 8.666, de 1993.



10. ESTIMATIVA DE CUSTOS:

10.1. O valor estimado para aquisição do material de expediente, realizado através de 03 (três) cotações de preços do mercado local, é de **R\$ 14.466,20** (quatorze mil quatrocentos e sessenta e seis reais e vinte centavos).

11. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos próprios.

Fonte	Programa	Elemento de Despesa
101	04.122.010.4313	33.90.30

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado de acordo com a entrega do produto solicitado, mediante a apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) Fiscal (is), com carimbo de atesto dos fiscais/gestores do contrato conjuntamente com as certidões de comprovação de regularidade junto a Seguridade Social - INSS (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), e as Fazendas Federal, Estadual do domicilio ou sede pelo setor competente e fiscal, mediante ordem bancária do CONTRATADO, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

12.2. O pagamento será creditado em favor do fornecedor, através de ordem bancária indicada na proposta, devendo ficar explicado o nome do **Banco**, **Agência** localidade e **número da conta corrente** em que deverá ser efetuado o crédito;

12.3. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor na pendência de qualquer uma das certidões acima descritas, sem que isso gere direito à alteração de preço ou compensação financeira.

13. DA EXECUÇÃO, RESCISÃO CONTRATUAL e SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. A execução do contrato será regida conforme previsto nos artigos nº 66 a 76 da Lei nº 8.666/93;

13.2. Da inexecução e da Rescisão Contratual se dá conforme previsão nos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

13.3. Das sanções administrativas, ou seja, A CONTRATADA será penalizada pela inexecução parcial ou total do Contrato prevista nos Art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, fixa-se em 5% (cinco por centos) do valor total do contrato.

14. DA VALIDADE DOS PRODUTOS:

14.1. Os produtos deverão ter prazo de validade, no mínimo, de 12 (doze) meses, contados a partir da entrega e aceitação definitiva pelo Fiscal do Processo/Contrato, que se dará no momento do Atesto da Nota Fiscal.



INSTITUTO DE TERRAS E COLONIZAÇÃO DO ESTADO DE RORAIMA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - DIRAD
GERÊNCIA DE LOGÍSTICA - GELOG

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

Rua João Evangelista Pereira de Melo, nº 228, Bairro N. S^a. Aparecida/ CEP: 69.306-353 - Boa Vista/RR.

Telefone: (95) 2121-7159/ iteraima@hotmail.com

www.iteraima.rr.gov.br



15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

15.1. O contrato quando celebrado com o fornecedor, terá sua vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.

16. FORO:

16.1. Amparando-se, no art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93 as partes devem eleger o Foro da Circunscrição Judiciária de Boa Vista, capital do Estado de Roraima, para dirimir quaisquer questões oriundas do futuro Contrato, preterindo outras por mais especiais e privilegiadas que sejam.

Boa Vista-RR, 30 de maio de 2019.

Elaborado por:

De Acordo:

Aprovo:

ADRIANA RIBEIRO
Gerente de Logística
Portaria 026/2019
ITERAIMA

GISELMA S. TONELLI
PEREIRA DE SOUZA
Diretora de
Administração e
Finanças
Portaria 001/2019
ITERAIMA

MÁRCIO GLAYTON ARAÚJO
GRANGEIRO
Diretor Presidente
Interino
Decreto P 51 de 10-12-2018
ITERAIMA