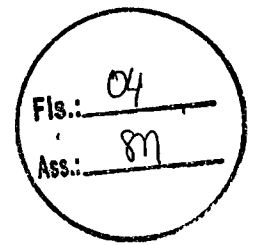




ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro, Anapurus-MA
CNPJ. nº 06.116.461/0001-00
e-mail: cpl.anapurus@gmail.com



TERMO DE REFERÊNCIA

01 - OBJETO:

1.1 Eventual contratação de empresa especializada para aquisição de material de expediente de interesse da Prefeitura Municipal de Anapurus/MA.

02 - JUSTIFICATIVA:

2.1 Justificamos a aquisição destes produtos para suprir as necessidades constantes dos materiais de expediente nas dependências desta Prefeitura, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins da instituição, os produtos serão utilizados na sede desta Prefeitura e demais Secretárias do Município de Anapurus.

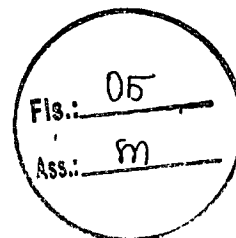
2.2 Com o Registro de Preço busca-se a gestão eficiente do estoque por meio do sistema baseado no Just in time, haja vista que a aquisição dos produtos será realizada somente para atender ao suprimento necessário para atender a demanda do Município de Anapurus/MA.

03 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UND	QUANT
1	Agenda permanente, tamanho aproximado: 13,9x21cm, capa em courvin.	UND	600
2	Alfinete para mapa com cabeça colorida. Caixa com 50 unidades.	CX	200
3	Almofada para carimbo nº 4, em tecido entintado na cor azul.	UND	400
4	Almofada para carimbo nº 4 preta, em tecido entintado na cor preta.	UND	400
5	Apontador simples, material em plástico, cores variadas.	UND	600
6	Barbante em nylon, rolos grandes, 400 metros.	RL	600
7	Borracha bicolor, sendo vermelha e azul.	UND	2.000
8	Bloco auto-adesivo p/ recado, c/100 folhas, dim. Aprox. 76x102mm.	BL	400
9	Caneta esfer. Ponta media, corpo único em plástico transp. Esf. De tungstênio, carga e tampa conectada ao corpo por encaixe, caixa c/50 unid, cor azul.	UND	520
10	Caneta esfer. Ponta media, corpo único em plástico transp. Esf. De tungstênio, carga e tampa conectada ao corpo por encaixe, caixa c/50 unid, cor vermelha	UND	500
11	Calculadora de mesa, 12 dígitos, bateria solar.	UND	845
12	Cartolina comum, 150 g, medindo aprox. 50x66, nas cores: branca, amarela, azul, verde e rosa.	UND	350
13	Cd-r com envelope, 700 mb, 80 min.	UND	350
14	Clipes para papel em aço niquelado nº 6/0, cx c/ 50.	CX	350
15	Clipes para papel em aço niquelado nº 2/0, cx c/ 100.	CX	350
16	Clipes para papel em aço niquelado nº 4/0, cx c/ 100.	CX	200
17	Colchete em aço latonado nº 15, em cx c/ 72 und.	CX	200
18	Colchete em aço latonado nº 8, em cx c/ 72 und.	CX	200
19	Corretivo líquido 18ml, cx com 12 frascos.	CX	300
20	Cola em bastão 20g, pacote com 12 unidades.	PCT	200
21	Cola branca 90g,	UND	300
22	Cola de isopor 90g, caixa com 12 unidades.	CX	150
23	Cola quente fina.	KG	100



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro, Anapurus-MA
CNPJ. nº 06.116.461/0001-00
e-mail: cpl.anapurus@gmail.com



24	Cola quente grossa.	KG	100
25	Copo descartável para água com capacidade p/ 180 ml, pacote com 100 unidades.	PCT	500
26	Copo descartável para café com capacidade p/ 50ml, pacote com 100 unidades,	PCT	200
27	Dvd-r com envelope, cap. 4,7 gb.	UND	1.700
28	Envelope pardo, cor ouro, medindo 228x185mm.	UND	1.700
29	Envelope pardo, cor ouro, medindo 229x324mm.	UND	1.700
30	Envelope pardo, cor ouro, medindo 240x340mm.	UND	300
31	Estilete lamina estreita (9 mm), caixa c/ 12 unidades.	UND	300
32	Espiral, tamanho 12 mm, pacote com 100 unidades.	PCT	150
33	Espiral, tamanho 14mm, pacote com 100 unidades.	PCT	100
34	Extrator de grampo, tipo espátula em inox, dimensão 15 cm reforçado.	UND	650
35	E. V. A. – tamanho 40 x 50 cm, cores variadas. Pacote com 10 unidades.	PCT	300
36	Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, medindo 19x30	UND	300
37	Fita adesiva, material crepe, tipo gomada, medindo 50x50, cor marrom.	UND	300
38	Grampeador de metal revestido em plástico para grampo de 23/6 tamanho médio com capacidade para grampear 100 folhas.	UND	400
39	Grampeador de metal revestido em plástico para grampo de 26/6 tamanho médio com capacidade para grampear 20 folhas.	UND	400
40	Grampo para grampear em aço latonado medindo 23/13 caixa com 1000 unidades.	CX	200
41	Grampo para grampear em aço latonado medindo 26/6 caixa com 5000 unidades.	CX	200
42	Grampo para grampear tipo rocama 26/8 com caixa com 1000 unidades.	CX	200
43	Grampo trilho plástico, injetado em polietileno, cor branca. Embalagem em pct 50und	CX	150
44	Lápis preto, envernizado, material da carga grafite, nº 2b, apontado.	UND	600
45	Liga elástica em látex, alta resistência, caixa com 25g.	UND	600
46	Livro ata, capa dura telada, folhas pautadas e numeradas, encadernado, colado 100fi	UND	1560
47	Livro de ponto, capa dura, com 100 folhas.	UND	1560
48	Mouse pad c/apoio em gel para descanso de punho.	UND	400
49	Marca texto, material em plástico, ponta macia, chanfrada não recarregável, cores fluorescentes, variadas.	UND	500
50	Molha dedos para manuseio de papel que não manche. Embalagem com aprox. 12G	UND	500
51	Papel A4 branco 75g/ m2 medindo 210 x 297mm, cx c/ 10x500 folhas.	UND	1.000
52	Papel ofício II, resma com 500 folhas, na cor branca.	UND	2.000
53	Papel carbono tipo mono face, cor preta, caixa com 100 folhas.	CX	300
54	Papel carbono tipo mono face, cor azul, caixa com 100 folhas.	CX	300



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro, Anapurus-MA
CNPJ. nº 06.116.461/0001-00
e-mail: cpl.anapurus@gmail.com

Fis.: 06
Ass.: 87

55	Pasta az em plástico resistente, com lombada de 85mm, medindo 280x350mm	UND	3.000
56	Pasta catalogo, produzida em plástico 480g/m, com lombo regulável.	UND	2.000
57	Pasta fina, transparente em plástico polipropileno, com elástico, tamanho ofício.	UND	3.380
58	Pasta transparente, em plástico polipropileno, com elástico 5cm, tamanho ofício.	UND	3.500
59	Pasta polionda arquivo morto, medida (mm) 400x140x260	UND	3.000
60	Pasta I, tamanho a4 em polipropileno transparente. Cores variadas.	UND	3.000
61	Pasta sanfonada, tamanho ofício, com 12 divisórias.	UND	2.000
62	Porta canetas e cliques em acrílico 3 em 1.	UND	300
63	Porta cliques em acrílico com 1 divisória	UND	300
64	Prancheta em eucatex com prendedor de metal, tamanho a4.	UND	800
65	Pincel marcador para quadro branco, tamanho mínimo 11 cm, material ponta feltro, tipo recarregável.	UND	520
66	Pistola para cola quente fina.	UND	400
67	Pistola para cola quente grossa.	UND	400
78	Quadro de aviso cortiço, medindo 100 x 70cm.	UND	500
68	Régua cristal 30 cm, pacote com 25 unidades.	UND	500
70	Régua cristal 50 cm.	UND	600
71	Tesoura cabo em polipropileno, formato anatômico, lâmina em aço inoxidável de 13cm.	UND	520
72	Tesoura cabo em polipropileno, formato anatômico, lâmina em aço inoxidável,	UND	400
73	Tinta para almofada de carimbo a base de água 40ml na cor preta	CX	400
74	Caderno espiral 48 fls	UND	4.000
75	Copo descartável 300 ml	UND	5.000
76	Quadro branco 1,00 x 1,90 cm	UND	300
TOTAL			

VALOR TOTAL ÉSTIMADO DA LICITAÇÃO E DE R\$:

04 - DAS OBRIGAÇÕES

4.1 - DA CONTRATANTE

4.1.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

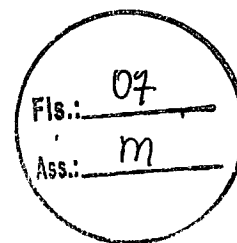
4.1.2 - Exercer a fiscalização da entrega dos produtos, por servidor ou comissão, especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Anapurus;

4.1.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do edital;

4.1.4 - Comunicar à contratada após apresentação da Nota fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro, Anapurus-MA
CNPJ. nº 06.116.461/0001-00
e-mail: cpl.anapurus@gmail.com



- 4.1.5 - Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- 4.1.6 - Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 4.1.7 - Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 4.1.8 - Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa proceder à entrega dos produtos dentro do estabelecido neste Projeto Básico.

4.2 - DA CONTRATADA

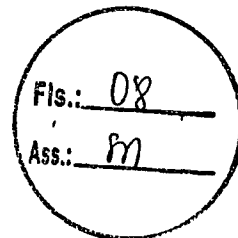
- 4.2.1 - Proceder a entrega do material adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do item 3 do presente Projeto Básico e da sua proposta comercial;
- 4.2.2 - Providenciar a troca imediata, às suas expensas, do produto entregue com validade vencida, defeitos de fabricação e que não correspondam às especificações solicitadas;
- 4.2.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega dos produtos, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 4.2.4 - Manter inalterados os preços e condições propostas;
- 4.2.5 - Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega do material;
- 4.2.6 - Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Projeto Básico;
- 4.2.7 - Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da Contratante;
- 4.2.8 - Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- 4.2.9 - 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;
- 4.2.10 - Responsabiliza-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.

05 – DA ENTREGA:

- 5.1 - Os itens deverão ser entregues em embalagens resistentes que proporcione integridade do produto até o seu uso, as embalagens que estiverem violadas serão rejeitadas;
- 5.2 - A entrega deverá ser realizada perante o Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE para tal fim, que adotará os seguintes procedimentos:
- a) **Provisoriamente:** de posse dos documentos apresentados pela CONTRATADA e de uma via do contrato e da proposta respectiva, receberá os bens para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção pela CONTRATADA, mediante retirada do equipamento, ou aprovando, receberá provisoriamente os bens, mediante recibo;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro, Anapurus-MA
CNPJ. nº 06.116.461/0001-00
e-mail: cpl.anapurus@gmail.com



b) Definitivamente: após recebimento provisório, verificação da integridade e realização de testes de funcionamento, se for o caso, e sendo aprovados, nos exatos termos do Termo de Referência e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo.

5.3 - Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a Comissão de Recebimento reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à CONTRATANTE para aplicação de penalidades;

5.4 - Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão exclusivamente à conta da Contratada;

5.5 - Na eventualidade de um dos itens do objeto não esteja mais disponível no mercado, a CONTRATADA deve substituir por um com a mesma qualidade e especificação técnica do produto fora de linha ou superior.

06 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

6.1 – A entrega se dará sob demanda, de acordo com as necessidades e quantitativos solicitados pela CONTRATANTE, mediante emissão de ordem de fornecimento emitido pela mesma, a partir da data de assinatura do contrato que deverá ter vigência até 12 (doze) meses.

6.1.1 – Após a solicitação de fornecimento, a CONTRATADA deverá proceder a entrega dos produtos constantes na mesma, em sua totalidade, em até no máximo 03 (três) dias consecutivos, em uma única etapa, independentemente do quantitativo e valor solicitado.

6.2 - O material objeto do presente Projeto Básico deverá ser entregue no **Almoxarifado Central** da Prefeitura Municipal de Anapurus – MA (Avenida João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro – Anapurus/).

07 - DO PAGAMENTO:

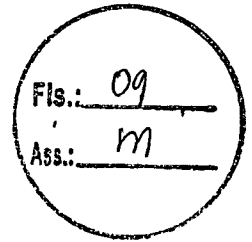
7.1 - O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Anapurus, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada e ocorrerá até no máximo de 30 (trinta) dias após a data do recebimento definitivo do material solicitado na etapa, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura;

7.1.1 - A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

7.2 - Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

7.3 - O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material;

7.4 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Anapurus, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

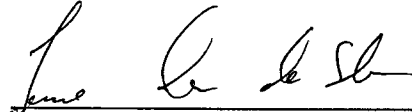


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Av. João Francisco Monteles, n° 2001 – Centro, Anapurus-MA
CNPJ. n° 06.116.461/0001-00
e-mail: cpl.anapurus@gmail.com

08 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

9.1 – O cronograma de desembolso será realizado sob demanda, durante a vigência do contrato, nos termos da alínea “b”, inciso XIV do art. 40, da Lei Federal n° 8.666/93.

Anapurus/MA, 17 de dezembro de 2019.



Francisco Oliveira da Silva