



**PROCESSO Nº 041-2018/CAU-RR**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente Termo é a **contratação de empresa para fornecimento de material de expediente**, para atender o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Roraima – CAU/RR, observadas as especificações descritas neste Termo de Referência.

### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A Contratação de empresa para aquisição de material de expediente possibilitará a viabilização e desenvolvimento das atividades administrativas do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Roraima – CAU-RR, durante o exercício de 2018.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei nº. 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Qualificação técnica;
- c) Qualificação econômico-financeira;
- d) Regularidade fiscal.

### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS.**

**4.1.** A indicação dos itens, quantidades, detalhamentos das especificações técnicas dos produtos estão dispostos na tabela a seguir:

| <b>MATERIAL DE EXPEDIENTE</b> |   |               |              |                |
|-------------------------------|---|---------------|--------------|----------------|
| <b>Item</b>                   | <b>Descrição</b>  | <b>Quant.</b> | <b>U. M.</b> | <b>Demanda</b> |
| <b>1</b>                      | <b>Papel Sulfite A4</b> , 210mm x 297mm, material papel alcalino, aplicação impressora jato tinta, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> . Resma com 500 fls. | 35            | Resma        | Administrativo |
| <b>2</b>                      | <b>Papel couchê A4</b> , 210mm x 297mm, para impressora jato de tinta e laser, gramatura 180g/m <sup>2</sup> cor branca. Pacote com 50 unidades.      | 2             | pct          | Administrativo |



|    |   |    |       |                |
|----|---|----|-------|----------------|
| 3  | <b>Caneta esferográfica transparente cor Azul</b> , Ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm, tampa da mesma cor da tinta ventilada em conformidade com padrão ISO e Bola de Tungstênio e plug, Furo suspiro lateral. Caixa com 50 unidades. Validade mínima de 12 meses   | 1  | Cx.   | Administrativo |
| 4  | <b>Caneta esferográfica transparente cor Preta</b> , Ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm, tampa da mesma cor da tinta ventilada em conformidade com padrão ISO e Bola de Tungstênio e plug, Furo suspiro lateral. Caixa com 50 unidades. Validade mínima de 12 meses. | 1  | Cx.   | Administrativo |
| 5  | <b>Lápis preto nº2.</b>   | 15 | Unid. | Administrativo |
| 6  | <b>Borracha branca.</b>   | 5  | Unid. | Administrativo |
| 7  | <b>Corretivo fita.</b>  | 15 | Unid. | Administrativo |
| 8  | <b>Caneta marca texto.</b> Composição: resinas termoplásticas tinta a base de água corantes e aditivos com ponta de fibra medindo de 3 a 5 mm, <b>cor amarela</b> fluorescente. Prazo de validade de 12 meses contados a partir da data de entrega.                           | 15 | Unid. | Gerência Geral |
| 9  | <b>Pincel Marcador Permanente</b> para plásticos, acrílicos, vinil e vidros, com ponta fina, <b>cor azul.</b>   | 10 | Unid. | Fiscalização   |
| 10 | <b>Pincel Marcador Permanente</b> para plásticos, acrílicos, vinil e vidros, com ponta fina, <b>cor preta.</b>  | 10 | Unid. | Fiscalização   |
| 11 | <b>Bloco de anotação autoadesivo cores variadas.</b> Pacote com 4 blocos de 100 folhas, dimensões aproximadas 38mm x 50mm.  | 15 | Unid. | Administrativo |
| 12 | <b>Cola branca</b> frasco com 90g lavável. Composição: a base de Poliacetato de vinila (PVAc) com solvente a base de água para uso em escritórios e trabalhos escolares em materiais, como: papel, madeira, tecido. Validade mínima de 12 meses.                              | 5  | Unid. | Administrativo |
| 13 | <b>Colchete Latonado Nº 14</b> , caixa com 72 Unidades.   | 2  | Cx.   | Administrativo |
| 14 | <b>Fita Adesiva Transparente Grossa.</b>  | 3  | Unid. | Administrativo |
| 15 | <b>Prancheta tamanho A3</b> , em acrílico ou MDF.   | 5  | Unid. | Fiscalização   |
| 16 | <b>Tesoura</b> de aço, com comprimento aproximado de 12 cm, com ponta arredondada e cabo de polipropileno.  | 10 | Unid. | Administrativo |



|    |  |    |       |                |
|----|--|----|-------|----------------|
| 17 | <b>Tinta azul para carimbo.</b> Frasco com 40ml.   | 5  | Unid. | Administrativo |
| 18 | <b>Pasta sanfonada.</b>  | 5  | Unid. | Gerência Geral |
| 19 | <b>Pasta plástica com abas e elástico,</b> preferencialmente transparente ou fumê. Tamanho ofício. Grossura mediana. | 10 | Unid. | Administrativo |
| 20 | <b>Envelope Pardo A4,</b> medida aprox. 24x34 cm.  | 40 | Unid. | Administrativo |
| 21 | <b>Arquivo morto em polipropileno,</b> tamanho ofício, cor azul.   | 15 | Unid. | Administrativo |
| 22 | <b>Mouse óptico USB,</b> cor preta.  | 5  | Unid. | Administrativo |
| 23 | <b>Teclado básico USB,</b> cor preta.  | 2  | Unid. | Administrativo |
| 24 | <b>Pilha Alcalina AA4, 1,5 v nominal,</b> embalagem com 4 unidades.  | 15 | Unid. | Atendimento    |
| 25 | <b>Pilha Alcalina AAA,</b> embalagem com 4 unidades.   | 6  | Unid. | Atendimento    |
| 26 | <b>Régua</b> em poliestireno com escala de 30 cm gravada por transferência de imagem, garantindo alta precisão.      | 10 | Unid. | Administrativo |

## 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. No conteúdo da proposta de preço deverá constar:

- A descrição detalhada dos produtos oferecidos;
- A quantidade, o valor unitário e total;
- Que a proposta deverá ter validade mínima de 60 (trinta) dias consecutivos.

## 7. DA VIGÊNCIA

7.1. Contados a partir da assinatura do contrato no período de 12 meses.

## 8. DA FISCALIZAÇÃO, SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO

8.1. A fiscalização, supervisão e acompanhamento do fornecimento dos produtos ficarão a cargo da Gerência Geral do CAU/RR, que deverá nortear o Fornecimento de material em âmbito Institucional;

8.2. Os produtos fornecidos deverão estar devidamente acompanhados de notas fiscais e certidões de regularidade fiscal para conferência das especificações constantes do projeto básico e posterior encaminhamento para pagamento após anuência da Presidência do CAU/RR.



**8.3.** Os materiais serão entregues em horário de expediente das 7:30 às 13:30, na sede do CAU/RR, Av. Major Williams,913, Centro – Boa Vista/RR, CEP 69.301-110, Fone: (95) 3224-2967.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CAU/RR;

**9.2.** Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante a vigência contratual;

**9.3.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CAU/RR;

**9.4.** A presente contratação será para fornecimento sob demanda do CAU/RR, não sendo este obrigado a adquirir o valor total estimado ao longo do período de vigência do contrato.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1** - A *CONTRATANTE* deverá fiscalizar a execução do contrato.

**10.2** A Contratante se obriga a oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa prestar os serviços dentro das especificações recomendadas;

**10.3** Rejeitar, no todo ou em parte, os resultados produzidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado;

**10.4** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

**10.5** Solicitar os serviços dentro do prazo contratado e para os fins a que se destinam;

**10.6** Executar outras atividades jurídicas e administrativas para melhor adequação dos serviços às finalidades de interesse público.

**10.7** Receber e aprovar os serviços executados, por meio de uma comissão fiscalizadora previamente nomeada pela presidência do CAU/RR.

**10.8** Notificar a contratada, quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções previstas em contrato;

**10.9** Notificar por escrito à contratada por toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, tais como eventuais imperfeições durante sua vigência, afixando prazo para sua correção.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1** - A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pelo CAU/RR, através de seus representantes, nomeados por meio de Portaria, neste ato denominados FISCAIS, devidamente credenciados, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo ao contratante (art. 67, da Lei 8.666/93).

**11.2** - Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, não implicando também,



corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº 8.666/93).

## 12. DO PAGAMENTO

**12.1.** O pagamento será efetuado pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Roraima – CAU/RR, até o décimo dia útil do mês subsequente, mediante a apresentação de Nota Fiscal e Certidões de Regularidade Fiscal, devidamente atestada pelo CAU/RR.

## 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** As despesas correrão à conta da dotação orçamentária do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Roraima - CAU/RR, Fonte: Orçamento de 2018, rubricas:

**Centro de Custo:** 3.01.01 – Estrutura básica para funcionamento do Conselho

**Conta:** 6.2.2.1.1.01.02.01.001 – Material de Expediente.

## 14. DAS ALTERAÇÕES

**14.1.** Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o Art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93.

**14.2 -** O prazo contratual poderá ser prorrogado, de acordo com o interesse e a necessidade da Administração, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

## 15. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

**15.1** Fica estipulada multa de 10% (dez por cento) do valor contratual em caso de descumprimento do que está regimentado nas condições de contratação.

**15.2 -** O descumprimento total ou parcial deste contrato poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato, cancelando a Nota de Empenho, nos termos dos Artigos 77 e 78, sem prejuízo do eventual exercício dos direitos previstos no Artigo 80 e da aplicação das penalidades estabelecidas nos Artigos 86 a 88, todos da Lei nº. 8666/93.

**15.3 -** A multa moratória, prevista no Artigo 86, da Lei nº. 8666/93 será calculada pelo percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10 % (dez por centos) deste.

**15.4 -** A multa a que se refere o Inciso II do Artigo 87 da Lei nº. 8666/93 será calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10 % (dez por cento) deste.

**15.5 -** As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser cumulativas.



**15.6** - O **CONTRATANTE** somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de qualquer circunstância prevista no § 1º. do art. 57 da Lei n.º 8666/93.

**15.7** - Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**15.8** - A sanção estabelecida no inciso IV, do Artigo 87 da Lei n.º. 8.666/93 é de competência exclusiva da SMDS, facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**15.9** - O valor das multas será descontado dos créditos da CONTRATADA, desde já expressamente autorizado.

## **16. FORO**

**16.1.** Fica eleito, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da contratação, o Foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, com expressa renúncia de qualquer outra, por mais especial ou privilegiado que seja.

Boa Vista/RR, 22 de maio de 2018.

Elaborado por:

**AYMEE RODRIGUES DA SILVA**  
Assistente Administrativa / CAU-RR

Aprovado Por:

**ARQ. URB. JORGE ROMANO NETTO**  
Presidente do CAU/RR