



**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E DE SUPRIMENTOS**

TERMO DE REFERÊNCIA

**Aquisição de papel e envelope para
atender às necessidades da Secretaria
de Estado da Casa Civil**

1. Introdução:

- A Secretaria de Estado da Casa Civil vem, por intermédio deste termo, propor a aquisição de papel e envelope para suprir as necessidades desta Pasta.

2. Objeto:

- Aquisição de papel e envelope, visando a implementação e manutenção das atividades de trabalho realizadas na Secretaria de Estado da Casa Civil.

3. Especificações Técnicas:

LOTE UNICO

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UN	QUANT
01	30317	Papel sulfite, 180 gramas, medida de 210 mm x 297 mm, com brasão em 4 (quatro) cores na parte superior central.	Unid.	4.500
02	32775	Envelope tipo saco, branco, medida de 260 mm x 360 mm (fechado), com brasão em relevo seco do lado esquerdo.	Unid.	4.500

Obs.: Os modelos dos serviços gráficos descritos encontram-se anexo ao processo.

4. Custo estimado:

Descrição do item	Código	Unidade	Qtde.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)	Custo médio estimado unitário (R\$)	Custo médio estimado total (R\$)
01	30317	Unid.	4500			0,25	1.125,00
02	32775	Unid.	4500			0,40	1.800,00
CUSTO MÉDIO ESTIMADO TOTAL						2.925,00	

5. Justificativa da necessidade:

- Em face à reorganização administrativa publicada na Lei 17.257, de janeiro de 2011, que dispôs sobre a reestruturação administrativa do Estado de Goiás, criou-se a Secretaria de Estado da Casa Civil.

O planejamento de atividades da Casa Civil contempla tarefas diversas, de complexidade variada, e visa atender às demandas das unidades administrativas a ela vinculadas e ao assessoramento e assistência ao Chefe do Poder Executivo.

Para viabilizar as ações planejadas, é imprescindível que a Pasta disponha de materiais destinados a boa manutenção dos trabalhos e que ofereçam adequadas condições para a realização de suas atividades precípuas.

6. Critérios de julgamento:

- Menor preço.

7. Forma de entrega e critérios para recebimento do objeto:

- Após a emissão da Ordem de Empenho, o pagamento será efetuado à contratada até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente à entrega do produto com a respectiva Nota Fiscal/Fatura.

Os produtos deverão ser entregues, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, na Secretaria de Estado da Casa Civil, localizada na rua 82 (oitenta e dois), sem número, 8º (oitavo) andar, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, CEP 74.088-900, município de Goiânia, Estado de Goiás, aos cuidados de Alexandre Ananias dos Santos.

Os produtos serão entregues provisoriamente, para análise das características e verificação dos padrões exigidos, tendo a Administração 15 (quinze) dias úteis para esse fim.

Encerrado o prazo, será feita a entrega definitiva, caso os produtos estejam de acordo com os requisitos exigidos, ou comunicado o fornecedor para que proceda aos ajustes necessários, se alguma característica não tiver sido observada.

8. Sanções:

- Conforme descrito na Lei 8.666/93.

Goiânia, de de 2012.

ALEXANDRE ANANIAS DOS SANTOS
Gerente