

Secretaria de  
Estado do  
Governo



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO  
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de papel Papel sulfite, cor branco, formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g/m<sup>2</sup>, visando atender ao serviço de impressão e cópia da Secretaria de Estado de Governo / GO, no quantitativo e especificações detalhadas no item 4 deste Termo de Referência.

### 2 - DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

2.2 O objeto da presente contratação destina-se à aquisição de produtos de almoxarifado (papel) caracterizados como comuns, assim entendidos aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade estejam objetivamente definidos, utilizando-se de especificações usuais no mercado.

2.3 De acordo o [Decreto nº 9.412/2018](#), são permitidas contratações por meio de dispensa de licitação quando os valores são inferiores à R\$ 33 mil para obras e serviços de engenharia e R\$ 17,6 mil para as demais licitações. Pode, portanto, ser realizada por dispensa em razão do valor total, que é de R\$ 3.060,00. Trata-se da hipótese de compra direta mais comum na rotina do administrador público, sendo um importante instrumento de gestão, pois permite atender às demandas de caráter e eventual, muitas vezes urgentes. A correta caracterização da dispensa em razão do valor pressupõe uma rica e criteriosa pesquisa de preços no mercado, como forma de combater a tendência de os preços se aproximarem do valor limite da contratação ou, em outras palavras, evitando que o procedimento, por ser menos formalista, induza o sobrepreço.

2.4 Nesta aquisição não será necessário firmar termo de contrato, tendo em vista tratar-se de aquisição com previsão de entrega imediata e integral, da qual não resultam obrigações futuras, nos termos do disposto no art. 62, §4º, da Lei nº 8.666/93. Como condição para a contratação o fornecedor se obriga a manter as condições de habilitação exigidas. A contratação será consolidada mediante a emissão de nota de empenho que será expressamente comunicada ao fornecedor.

### 3 - DA JUSTIFICATIVA

3.1 A referida aquisição se faz necessária para viabilizar a reposição do estoque de resmas de papel A4 do almoxarifado da Secretaria de Estado de Governo - SEGOV, visando a utilização dos servidores da Pasta para impressão e cópia pelo período de 1 ano.

3.2 Com o término da vigência do Contrato Administrativo vigente de Outsourcing de Impressão, a gestão do serviço de impressão e cópia da SEGOV ficará dissociada do fornecimento de resmas de papel, isto é, foi realizada adesão à uma Ata de Registro de Preços para serviço de impressão (Processo 202000042000105), sem fornecimento de papel, logo a aquisição de papéis se faz necessária.

3.3 Destaca-se que a quantidade de resmas elencada nesse Termo de Referência baseia-se em relatórios apresentados pelo atual serviço de impressão e cópia da Pasta, o qual estima um consumo de 1500 cópias e impressões mensais e, portanto, o que equivale à utilização de 40 caixas de papel, com 500 (quinhentas) folhas cada, no período de um ano.

3.4 Há outros fatores que resultam em flutuações no consumo estimado, como o volume de impressões frente e verso e o uso indevido dos papéis disponíveis para impressão e cópia (utilização de páginas para rascunho, anotações, entre outros). A quantidade estimada já atende às flutuações no consumo.

3.5 Este quantitativo estimado teve que ser reduzido em 50% para atendimento ao inc. I do § 2º, do Art 2º do Decreto Estadual nº 9.649/20 que diz: "§2º A adoção de providências, inclusive por meio de aditivos contratuais, para reduzir as seguintes categorias de gastos, comparadas com as despesas liquidadas no mesmo período de 2019: I - material de almoxarifado, em no mínimo 50% (cinquenta por cento) nas Secretarias, excetuadas as Secretarias de Estado da Saúde e da Segurança Pública;".

3.6 Desta forma, o quantitativo a ser adquirido passou a ser de 20 caixas de papel, com 10 resmas de 500 (quinhentas) folhas cada visando atendimento ao Plano de Contingenciamento de Gastos para o Enfrentamento da Pandemia de COVID-19, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás

#### 4 - DO QUANTITATIVO E DAS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	CÓDIGO COMPRASNET GO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	66139	Papel A4, resma com 500 folhas, medidas 210mm X 297 mm, 75 g/m <sup>2</sup> , caixa com 10 resmas.	CAIXA	20	R\$ 153,00	R\$ 3.060,00
TOTAL						R\$ 3.060,00

##### 4.1 Especificações mínimas do item:

- a) Item 1 – Papel sulfite, cor branco, formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g/m<sup>2</sup>, alcalino, ultra branco e sedoso, para uso profissional;
- b) Empacotado em pacote com 500 (quinhentas) folhas cada, em caixa contendo 10 (dez) pacotes (resmas);
- c) Papel produzido com celulose 100% proveniente de eucaliptos plantados, isenta de cloro elementar (ECF –Elemental Chlorine Free) e demais tecnologias de proteção do meio ambiente, normas da ABNT – NBR e legislação pertinente;
- d) Todos os produtos deverão ser de primeira qualidade, acondicionados em embalagens de acordo com as exigências da legislação vigente e as especificações supra estabelecidas, e ainda trazer todos os dados de identificação, procedência, data de fabricação, prazo de validade, número do item, etc

#### 5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Assumir inteira e total responsabilidade por todos os custos de despesas referentes aos produtos fornecidos, incluindo todo e qualquer tributo, bem como por todas as eventuais obrigações e encargos de natureza cívica, trabalhistas, tributária, previdenciária, social, acidentária, securitária e demais despesas e obrigações que direta ou indiretamente decorram da execução do objeto deste Termo de Referência.

- 5.2 Cumprir todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, fornecendo materiais novos, originais, de primeira qualidade e em perfeito estado, não sendo aceitos materiais remanufaturados, reconicionados ou reaproveitados sob qualquer forma;
- 5.3 Fornecer os produtos em embalagens que não contenham amassamentos, rachaduras, ranhuras, estufamentos, remendos, deformações e/ou alterações que possam comprometer a qualidade.
- 5.4 Entregar os materiais no endereço citado no item "7 - DO LOCAL DA ENTREGA" deste termo e em perfeitas condições, nas quantidades e especificações apresentadas no item "4 - DO QUANTITATIVO E DAS ESPECIFICAÇÕES". deste Termo de Referência. Substituir os materiais caso estejam danificados ou inconsistentes com as especificações deste Termo de Referência;
- 5.5 Entregar os materiais em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da Nota de Empenho;
- 5.6 Entregar o quantitativo de material solicitado, independentemente de qualquer contratempo, mesmo que para isso tenha que adquirir o produto de outros fornecedores devidamente especializados.
- 5.7 Realizar a entrega com eficiência e presteza, observando o padrão de qualidade dos produtos e normas de transporte de mercadoria
- 5.8 Responsabilizar-se por qualquer atraso ou problemas na entrega, mesmo que ocasionados pela transportadora;
- 5.9 Aguardar a conferência dos produtos no ato do recebimento e substituir os produtos/materiais que apresentarem qualquer tipo de defeito ou que estiverem fora das especificações contidas na proposta de preços e nas determinações definidas neste Termo de Referência, em até 05 (cinco) dias úteis, após a comunicação formal;
- 5.10 Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados ou transportadora, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, máquinas, equipamentos e demais bens da CONTRATANTE, durante a entrega dos materiais, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, em prazo que lhe será expressamente combinado pela CONTRATANTE;
- 5.11 Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço, ou pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;
- 5.12 Manter, durante a vigência da ata de registro de preços, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 5.13 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências à CONTRATANTE;
- 5.14 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente à quaisquer reclamações.
- 5.15 Fazer constar no rótulo do material fornecido, identificação da empresa fornecedora, o prazo de validade do produto e a data de fabricação e normas técnicas vigentes
- 6.17 Todos os materiais deverão ter validade de no mínimo de 12 (doze) meses, a partir da data da entrega e aceite da CONTRATANTE.
- 6.18 A garantia do fabricante dos equipamentos fornecidos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva. A substituição do produto acarretará a renovação da garantia por prazo de 12 (doze) meses. O termo de garantia ou equivalente

deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, devendo ser entregue, devidamente preenchido, no ato do fornecimento.

## **6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Proporcionar ao fornecedor as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o Contrato;

6.2 Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os materiais ou condições de fornecimento;

6.3 Fiscalizar a entrega, podendo sustar ou recusar em todo ou em parte qualquer produto entregue em desacordo com as especificações solicitadas/apresentadas.

6.4 Solicitar por escrito, durante o período de recebimento, a substituição dos materiais que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a proposta;

6.5 Solicitar por escrito, durante o prazo de garantia, a substituição dos materiais que apresentarem defeito;

6.6 Determinar as sanções administrativas decorrentes da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

6.7 Aplicar as penalidades cabíveis, previstas no edital, garantindo a prévia defesa;

6.8 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## **7 - DA LOCAL DE ENTREGA**

**Gerência de Tecnologia da SEGOV, localizada no 6º andar do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Rua 82, nº 332, Setor Central - CEP: 74.003-010 – Goiânia-GO.**

## **8 - DO RECEBIMENTO**

Quando do recebimento dos produtos, a SEGOV verificará a conformidade das mesmas com as especificações e quantidades estabelecidas, os quais serão recebidos, após a constatação das especificações, qualidade, quantidade, mediante atesto da Nota Fiscal pela Gerência de Tecnologia da SEGOV.

## **9 - DO PAGAMENTO**

9.1 O pagamento referente ao fornecimento objeto deste Termo de Referência será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, condicionado ao recebimento definitivo, desde que devidamente atestada, de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE;

9.2 As Notas Fiscais/Fatura deverão conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atestes por parte da Fiscalização;

9.3 O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas por comissão ou servidor designado pela Gerência de Tecnologia da SEGOV;

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, cujo objeto (40 caixas de papel Papel sulfite, cor branco, formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g/m<sup>2</sup>, cor branco, pacote contendo 500 folhas) visa atender às necessidades da Secretaria de Estado de Governo.



Documento assinado eletronicamente por **CAIO ALMEIDA DO AMARAL, Gerente**, em 27/05/2020, às 10:59, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ERNESTO GUIMARAES ROLLER, Secretário (a) de Estado**, em 27/05/2020, às 11:07, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador 000013287623 e o código CRC 813FD4F5.

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA

RUA 82 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO - PALÁCIO PEDRO  
LUDOVICO TEIXEIRA, Nº 400 6º ANDAR (32)3201-5644



Referência: Processo nº 202000042000261



SEI 000013287623