



*Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ*  
**TERMO DE REFERÊNCIA (MATERIAL DE ESCRITÓRIO)**

## **INTRODUÇÃO**

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de escritório, conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência, destinado ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Volta Redonda.

## **DO ESTUDO TECNICO PRELIMINAR**

Em que pese os novos entendimentos sobre aquisições públicas, é preciso observar a prescindibilidade de estudo técnico preliminar.

Contudo, considerando a natureza dos materiais a serem adquiridos, de uso corriqueiro e padrão, justificamos que a feitura do Estudo Técnico Preliminar não se mostra indispensável, pois não há complexidade técnica ou especificidades que demandem uma análise técnica detalhada. A aquisição destes materiais segue padrões de mercado amplamente conhecidos, e as quantidades e especificações estão claramente definidas neste Termo de Referência.

## **1-OBJETO**

Aquisição de materiais de consumo conforme descrição e quantidade estabelecida abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNID. MEDIDA</b>
1	Borracha apagadora branca tamanho médio	18	UNIDADE
2	Caixa arquivo off line, inativo (arquivo morto)	50	UNIDADE
3	Caixa arquivo polionda, plástico, em polipropileno	30	UNIDADE
4	Caixa Organizadora Tamanho M	30	UNIDADE
5	Caixa Organizadora Tamanho G	40	UNIDADE
6	Caneta esferográfica azul	300	UNIDADE
7	Clips metal 3/0	177	CAIXA
8	Cola líquida 90g	13	UNIDADE
9	Elástico	53	CAIXA
10	Envelope saco Kraft pardo (natural)	400	UNIDADE
11	Envelope para mídia CD/DVD	50	UNIDADE
12	Fita adesiva (durex)	34	UNIDADE
13	Fita crepe	4	UNIDADE
14	Grampeador até 20 folhas	20	UNIDADE
15	Grampeador 20 a 50 folhas	10	UNIDADE
16	Grampo para grampeador modelo 26/8	10	CAIXA



## *Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ*

17	Grampo Trilho Encadernador Plástico	5	PACOTES
18	Lápis preto nº 2, HB	70	UNIDADE
19	Livro Protocolo de Correspondência	16	UNIDADE
20	Mídia CD	100	UNIDADE
21	Papel Pardo (folha)	15	UNIDADE
22	Pasta AZ	15	UNIDADE
23	Pasta Aba Elastica ofício, Vermelha	15	UNIDADE
24	Pasta suspensa em papel marmorizado	200	UNIDADE

- 1.1 O quantitativo solicitado teve como base o consumo nos anos de 2018, 2019, 2022 e 2023, conforme anexo, possível oscilação de demanda, e acréscimo relativo a margem de segurança para o estoque, tendo em vista que a próxima aquisição é ato discricionário da próxima presidência, que depende também de se haver dotação orçamentária, ou seja, pode haver lapso temporal atípico ou indesejado na próxima compra.
- 1.2 Ressaltamos que os consumos de 2020, 2021 foram descartados, pois podem não refletir a realidade do consumo da Casa, haja vista que devido à pandemia do COVID 19, esta Câmara Municipal contou com muitos períodos em regime de plantão, revezamento de funcionários e também Home Office.
- 1.3 Os itens 15,16 e 24 foram acrescentados conforme solicitação da Divisão de Expediente e o item 23 foi acrescentado conforme solicitação da Divisão de Arquivo.

## **2- ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA
01	<b>Borracha apagadora branca tamanho médio</b> – Tamanho 3,5 cm x 2,5cm x 8mm, aproximadamente. Composição: borracha natural. Prazo de validade mínimo de 36 meses.
02	<b>Caixa arquivo off line, inativo (arquivo morto)</b> - confeccionada em papelão de 1ª qualidade, imunizada contra a ação de traças, com espaço para anotações na lombada, medindo aprox. 36,0 x 13,5cm x 24,5cm.
03	<b>Caixa arquivo polionda, plástico, em polipropileno</b> - Dimensão 36,0x 13 x 24,5, na cor azul royal.
04	<b>Caixa Organizadora Tamanho M</b> - em polipropileno , reforçada e resistente, no formato retangular, com alca, tampa com trava de fixação, tamanho M, na cor azul, multi uso. Formato 370X280X190MM, capacidade 18L/07kg Ref. Novaonda Plus Polibras
05	<b>Caixa Organizadora Tamanho G</b> - em polipropileno , reforçada e resistente, no formato retangular, com alca, tampa com trava de fixação, tamanho G, na cor azul, multi uso. Formato 437x310x240 MM, capacidade 28L/10kg Ref. Novaonda Plus Polibras



## *Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ*

06	<b>Caneta esferográfica azul</b> - Escrita grossa, corpo em material plástico transparente sextavado com orifício de respiro lateral, carga removível não rosqueada cor azul, ponta dede latão e esfera de tungstênio, medindo aproximadamente 140mm de compr. e 8mm de diâmetro, fabricação nacional. ref. Bic
07	<b>Clips metal 3/0</b> – Fabricado em aço niquelado, resistente à oxidação, sem rebarbas, caixa com 50 unidades.
08	<b>Cola líquida 90g</b> - Em embalagem plástica, com bico economizador. Composição: acetato de polivinila. Com Inmetro. Validade mínima de 48 meses a partir da data da entrega.
09	<b>Elástico</b> – Material látex, alta resistência, cor amarela, tamanho nº 18, Primeira qualidade. Composição: borracha natural. Caixa de 25 gramas, quantidade mínima 25 unidades e máxima 30 unidades.
10	<b>Envelope saco Kraft pardo (natural)</b> - Tamanho 26x36.
11	<b>Envelope para mídia CD/DVD</b> – Branco, dimensões de 12,5cm x 12,8cm.
12	<b>Fita adesiva</b> – Transparente, tamanho 12mm x 40m, Filme de Polipropileno bi-orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Ref. Durex
13	<b>Fita crepe</b> – Rolo de aproximadamente 19,0 mm x 50 m – composição básica papel crepado tratado e adesivo à base de resina de borracha..
14	<b>Grampeador</b> - Com capacidade para grampear até 26 folhas com mesmo grampo (26/6), estrutura metálica com tratamento superficial pintado preto, tipo mesa, base antiderrapante, medidas aproximadas <b>comprimento 20 cm</b> , largura 5 cm, altura fechada 6,5 cm , altura aberta 8,5, fabricação nacional. Ref. (características similares ou superiores) <b>Helios Carbex, modelo 266.</b>
15	<b>GRAMPEADOR DE METAL PARA ATÉ 25/50 FOLHAS - APOIO SUPERIOR EMBORRACHADO - TAMANHO MÉDIO, GRAMPOS 24/8, 26/6 E 26/8</b> – dimensões 9cm alturax20cm compromentox5cmlargura, PARA PAPEL GRAMATURA 75G/M <sup>2</sup> , na cor preta – Tipo Novus Mod. B8FC Carbex, CIS -15, Kangaro, Ret -Lit, Mercur,Desart D747 <b>com o mesmo padrão de qualidade ou similar</b>
16	<b>Grampo para grampeador modelo 26/8</b> – Tipo cobreado de primeira qualidade, fabricado com arame de aço revestido resistente à oxidação, sem rebarbas, com pontas afiadas. Medida: 12,7mm x 8mm de altura. Caixa com 5.000 unidades.
17	<b>Grampo encadernador plástico</b> injetado em polietileno com capacidade para armazenar aproximadamente 300 folhas. Pacote com 50 unidades. Peso: 0.150 kg. Dimensões: 195 x 7 x 58 mm. Gramatura: 1,4g. Espessura: 2,7
18	<b>Lápis preto nº 2, HB</b> - Em madeira, grafite preto, com 175mm aproximadamente, apontado.
19	<b>Livro Protocolo de Correspondência</b> - Com 100 folhas numeradas, posição vertical, capa dura: papelão revestido em papel. Medidas da capa: 21,5cm x 15,7cm aproximadamente; Folhas internas em papel sulfite offset 56g, medindo 20,5cm x 15,00cm, aproximadamente.
20	<b>Mídia CD</b> - Velocidade de gravação 48x (mínima), capacidade 700MB.



## *Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ*

21	<b>Papel A4 Branco</b> - Papel sulfite, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , formato A4, medindo 210x297mm, alvura mínima de 90% conforme norma ISSO, certificado ISSO 14001 (norma internacional gestão ambiental), com certificação ambiental FSC ou CERFLOR, na cor branca, embalagem em material impermeável contra umidade, contendo a marca do fabricante, pacote com 500 folhas. Os pacotes deverão estar acondicionados em caixa com 10 resmas. Marca/Modelo de referência: Xhamex/Suzano Report Premium
22	<b>Pasta AZ</b> - Tigrada Master Lombo largo, com visor , com mecanismo interno de metal niquelado. Formato 350mm x280mmx80mm.
23	<b>Pasta Aba Elastica ofício, Vermelha</b> - Produzida em polipropileno corrugado; Tamanho ofício 5,5cm; Terminação em plástico para fechamento; Cor: Vermelho; 340x245x55mm
24	<b>PASTA SUSPensa EM PAPEL MARMORIZADO (305g / m<sup>2</sup>)</b> . Inclui abas, inserções e fecho de plástico, haste em arame de 2 mm e ilhós. -Diferenciais das pastas suspensas Dello: -Abas coladas -8 posições para clipe e 2 posições para arquivo de saco plástico. Arquiva dois ou mais documentos na mesma pasta. -Display e etiquetas com a maior rigidez do mercado facilitando o encaixe. -Visualização de documentos e sistema de circulação de ar dentro da polpa através do orifício central. -Hastes recicladas e pinças recicladas. Produto ambientalmente. -Marcador de vinco. Suporte para análise de documentos do arquivo. -Torna-se documentos de suporte de mesa em arquivos de pastas suspensas. -Certificado de qualidade -Peso : 0,089 kg -Dimensões : 361 x 240 mm -Gramagem : 305g / m <sup>2</sup> -Espessura : 0,31

### **3- DA FORMA DE AQUISIÇÃO**

Salvo melhor juízo da Administração Superior desta Casa, e após parecer regular tramitação dos autos para ratificação deste entendimento, considerando a diversidade dos materiais a serem adquiridos, sugere-se a aquisição por item.

### **4- FORMA DE ENTREGA E PRAZO DE FORNECIMENTO**

4.1 A entrega deverá ser feita junto a Divisão de Material e Almoxarifado da Câmara Municipal de Volta Redonda, situada na Av. Lucas Evangelista, nº 511, Bairro Aterrado – Volta Redonda, de 2ª à 5ª feira, no horário das 12:30 às 17h, e 6ª feira das 07:30 às 12h, mediante prévio agendamento



## *Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ*

através do telefone nº 4009-2283, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor, até o local do armazenamento.

- 4.2 Os materiais deverão ser entregues em até, no máximo, **15 (quinze)** dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 4.3 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos deste pedido.
- 4.4 Os bens serão recebidos:
  - 4.4.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no pedido.
  - 4.4.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no pedido e sua consequente aceitação, que se dará em até 20 (vinte) dias úteis contados a partir do seu recebimento, condicionado à entrega do (s) respectivos termos(s) de garantia(s) e assistência técnica, se aplicável.
- 4.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado (vinte dias úteis), reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.6 Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características dos itens, identificado eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.
- 4.7 Se, após o recebimento provisório, constatar-se o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, o servidor responsável pelo recebimento dos produtos notificará o fornecedor para que seja procedida a regularização, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.
- 4.8 O aceite/aprovação dos produtos pelo órgão contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo.
- 4.9 O fornecedor deverá, no ato da entrega dos bens, apresentar Nota Fiscal contendo o valor unitário, valor total, especificação completa do item (marca, modelo, cor, unidade, quantidade, número de referência e outras informações necessárias à correta identificação do produto), bem como Certificado de Garantia.



## *Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ*

- 4.10 Os produtos deverão ser entregues lacrados e embalados conforme praxe do fabricante, em embalagem original, protegendo os produtos durante o transporte e armazenamento, com indicação em língua portuguesa do material contido, data de fabricação e prazo de validade (se aplicável), fabricante, importador, procedência, bem como demais informações exigidas pela legislação em vigor.
- 4.11 Eventual pedido de prorrogação do prazo para entrega deverá ser encaminhado à Divisão de Material e Almoxarifado, dentro do prazo de entrega, devidamente justificado, o qual será encaminhado à Direção Geral desta Casa Legislativa para apreciação.

### **5- GARANTIA**

- 5.1 O fornecedor deverá garantir, em caso de vício e/ou defeito do produto, conforme determinado na legislação vigente, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, procedendo à substituição, sempre de forma imediata e gratuita, sem qualquer ônus para esta Casa Legislativa.

### **6- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1 Manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pedido.
- 6.2 Fornecer os produtos no local de entrega previsto neste Termo de Referência acompanhados da nota fiscal.
- 6.3 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.
- 6.4 Responsabilizar-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 no fornecimento dos itens.

### **7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1 Dispor de local adequado para o recebimento dos produtos objeto deste Termo de Referência.
- 7.2 Fiscalizar e inspecionar, no prazo fixado, por meio da Divisão de Material e Almoxarifado, os produtos e verificar o cumprimento das especificações, podendo rejeitá-los quando não atender ao especificado.



## *Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ*

7.3 Fornecer a qualquer tempo e com máxima presteza, mediante solicitação escrita dos interessados, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientá-los em todos os casos omissos.

Volta Redonda, 04 de janeiro de 2024.

---

Maria Luísa Manso de Moraes

Chefe da Divisão de Material e Almoxarifado.

Mat. 1182