

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**

Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio – Selip
Diretoria de Material e Patrimônio – Dipat
Serviço de Gestão Patrimonial – SGP

e-TC n.º 021.109/2020-6

Interessados: Diretoria de Material e Patrimônio – Dipat

Assunto: aquisição de ribbon para impressão de etiquetas.

TERMO DE REFERÊNCIA

A	Objetivo: Aquisição de materiais de consumo exclusivo e estocável.
B	Justificativa: Atender demanda específica do Serviço de Inventário – SEI, por ribbon para impressão de etiquetas para identificação patrimonial.
C	Meta física: Ressuprimento de materiais de consumo exclusivos e estocáveis para distribuição ao Serviço de Inventário – SEI que utiliza o material no desenvolvimento de suas atividades.
D	Período de execução: até 10 (dez) dias corridos.
E	Orçamento estimado: R\$4.321,80 (quatro mil, trezentos e vinte e um reais, e oitenta centavos), conforme descrito abaixo:

Item	Descrição	Unid. de Fornecimento	Quant.	Valor estimado	
				Unitário	Total por item
01	ROLO DE RIBBON EM RESINA PURA Cada rolo deverá possuir comprimento mínimo 450 metros; O rolo deverá dar suporte à impressão de etiquetas de até 101,8mm (4”) de largura em papel tipo BOPP branco fosco; O rolo deverá possuir tubete com núcleo de 25,4mm (1”) de diâmetro; Possuir película de impressão revestida exclusivamente por resina; Produzir impressão na cor preta; Produzir impressão com resistência à umidade e à abrasão, além de resistência moderada à ação de produtos químicos de limpeza; Os ribbons deverão ser compatíveis com a impressora Datamax Oneil M-Class Mark II 4210 RFID.	Rolo	28	R\$ 154,35	R\$ 4.321,80
Valor total estimado:				R\$	4.321,80

F	Obrigações: - A licitante vencedora encaminhará amostra dos materiais cotados, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, para análise do Chefe do SGP quanto à qualidade dos produtos e à compatibilidade com as especificações do edital, ressalvado os casos em que os materiais cotados sejam de marca e qualidade já aprovados em fornecimentos anteriores e para os quais não haja registro de reclamações dos usuários do material neste Tribunal. - A amostra aprovada contará como material entregue. - Caso o Chefe do SGP entenda desnecessária, por qualquer razão, a apresentação de amostra, esse fato não implicará obrigação de a Administração receber definitivamente o material.
---	---

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**

Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio – Selip
Diretoria de Material e Patrimônio – Dipat
Serviço de Gestão Patrimonial – SGP

	<p>- A licitante vencedora fornecerá os produtos que lhe forem adjudicados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento do ofício expedido pelo Chefe do SGP que encaminhar a respectiva nota de empenho.</p> <p>- Os produtos entregues pela licitante vencedora deverão ter validade mínima de 80% (oitenta por cento) do prazo definido na embalagem.</p>
G	<p>Penalidades:</p> <p>- Pelo atraso injustificado na entrega ou pela entrega parcial dos produtos, após feita a autorização de fornecimento, sujeitará a licitante vencedora à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da entrega, por dia de atraso, até o limite de 5% (cinco por cento). Após o décimo dia de atraso, a CONTRATANTE poderá considerar inexecução total do contrato.</p> <p>- Pelo não fornecimento ou fornecimento de produtos inadequados, sujeitar-se-á a licitante vencedora à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.</p>
H	<p>Encargos das partes:</p> <p>As partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.</p> <p>O fornecedor deve:</p> <ol style="list-style-type: none">reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da solicitação do TCU, os materiais em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções;responder pelos danos causados diretamente ao TCU ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TCU;responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento, dos materiais. <p>O TCU deve:</p> <ol style="list-style-type: none">prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado;receber o objeto em dias úteis, no horário de 09h às 17h00, no depósito do Serviço de Gestão Patrimonial – SGP, localizado no subsolo do Anexo II;solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;disponibilizar local adequado para a realização da entrega.
I	<p>Adjudicação do objeto: por grupo.</p> <p>Tipo de empenho: ordinário.</p>
J	<p>Classificação orçamentária:</p> <p>Elementos de despesas: 3.3.90.30 – Material de Consumo</p> <p>Atividade: 01.032.0550.4018.0001 – Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais.</p>
K	<p>Local de entrega:</p> <p>- Depósito do Serviço de Gestão Patrimonial – SGP.</p> <p>Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU SAFS – Quadra 4 – Lote 1, s/n, Anexo II, Sala S-25 (subsolo) 70042-900 – Brasília – DF</p> <p>Telefone: (61) 3316-5479 e (61) 3316-5150</p> <p>E-mail: patrimonio@tcu.gov.br</p>
L	<p>Prazo de fornecimento: até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento pela licitante vencedora do respectivo empenho.</p>
M	<p>Recebimento do Objeto:</p> <p>1) os bens serão recebidos:</p> <p>- provisoriamente: “para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação”, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com</p>

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**

Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio – Selip
Diretoria de Material e Patrimônio – Dipat
Serviço de Gestão Patrimonial – SGP

	<p>a respectiva nota de empenho.</p> <p>- definitivamente: após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento provisório;</p> <p>2) o descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.</p> <p>3) o aceite/aprovação do(s) produto(s) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao TCU as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.</p>
N	Fiscalização/Atestação: Serviço de Gestão Patrimonial – SGP.
O	Responsável pela elaboração do termo de referência: Chefe do Serviço de Gestão Patrimonial – SGP.