

| | |
|---|--|
| TERMO DE REFERÊNCIA | |
| I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA | |
| 1 – ÓRGÃO: UNEMAT | 2 – TERMO DE REFERÊNCIA n.º 39/13/2017 |
| 3 – Número da Unidade Orçamentária: | 4 – Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitação () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria (X) Despesa de Custeio () Bens de Consumo |
| 5 – Unidade Administrativa Solicitante: Campus Universitário de Cáceres e Sede Administrativa | |

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1 – OBJETO SINTÉTICO

Pregão Eletrônico - Registro de Preços para futura e eventual contratação de **empresa especializada em fornecimento e instalação de divisória de gesso acartonado** em atendimento à demanda do Campus Universitário de Cáceres e Sede Administrativa da Universidade do Estado de Mato Grosso.

2 - JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – A contratação de **empresa especializada em fornecimento e instalação de divisória de gesso acartonado**, justifica-se devido à necessidade de divisões de salas dos prédios do Campus Universitário de Cáceres e da Sede Administrativa da Universidade do Estado de Mato Grosso;

2.2 – Esta contratação tem como finalidade de:

- a) uniformização das estruturas do Câmpus Universitário de Cáceres e da Sede Administrativa;
- b) racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas;
- c) busca de qualidade e melhores custos;
- d) melhoria contínua na sistematização das pinturas dos prédios do Campus Universitário de Cáceres, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia; e
- e) contratações de forma centralizada, tornando-as de maior vulto, obtendo-se, consequentemente, ganho de escala.

2.3 – Registro de Preços para futura e eventual contratação de **empresa especializada em fornecimento e instalação de divisória de gesso acartonado** será de fundamental necessidade para a otimização dos espaços prediais do Câmpus Universitário de Cáceres e da Sede Administrativa da Universidade do Estado de Mato Grosso.

3 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Não será permitida a participação e consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação, previstos neste Termo de Referência, e posteriormente fornecer o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

3.2 – Poderá ser admitida a participação de Cooperativas de Trabalho, observando o dispositivo no art. 34 da Lei nº 11.488/2007 e art. 10, parágrafo 2º Lei nº 12.690/2012.

4.1. 3.3 - Conforme instituído pelo artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, o presente processo licitatório é de participação EXCLUSIVA às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte definidas no art. 3º da referida Lei.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Elenco dos itens para contratação de **empresa especializada em fornecimento e instalação de divisória de gesso acartonado** – conforme Anexo I do Edital.

5 – LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

5.1 – Os serviços poderão ser executados no horário de expediente, desde que a empresa mantenha os locais onde forem realizados os serviços sinalizados e em bom estado de limpeza, para que usuários dos locais onde os serviços estão sendo realizados sofram o menor transtorno possível;

5.2 – Os serviços deverão ser executados também fora do horário de expediente e finais de semanas, para garantir o prazo de entrega dos mesmos, desde que seja comunicado formalmente à chefia responsável pela manutenção do Campus Universitário de Cáceres e da Sede Administrativa, para que o mesmo providencie as autorizações necessárias;

5.3 – Os serviços que provocarem ruídos deverão ser programados para serem executados no horário do almoço ou fora do horário de expediente;

5.4 – A empresa deverá fornecer também uniforme e crachá de identificação aos seus funcionários;

5.5 – Quando da solicitação dos serviços, a empresa deverá, juntamente com a chefia responsável pela manutenção da UNEMAT (Campus Universitário de Cáceres e Sede Administrativa), montar cronograma de execução, com data de início e previsão de término, obedecendo às necessidades dos serviços e escala de prioridades. Depois de emitida a ordem de serviço, estes deverão ser executados sem interrupções de espécie alguma. Caso haja imprevistos deverá ser informado à Chefia responsável pela Manutenção para providências;

5.6 – A empresa deverá informar ao fiscal do contrato e manter atualizado: telefones fixo, celular e fax, bem como e-mail para contato imediato quando necessário;

5.7 – Os serviços serão qualificados e validados pelo fiscal de contrato indicado pela Universidade do Estado de Mato Grosso, com vistas à verificação dos valores a serem pagos;

5.8 – A empresa deverá proceder no final dos serviços à recomposição e limpeza final dos ambientes;

5.9 – Ao final de cada serviço solicitado, o fiscal do contrato deverá validar/medir a execução, verificação a conformidade quantitativa e qualitativa dos serviços em regime de preço unitário, acordada junto a Contratada. Por conveniência e critério da CONTRATANTE o prazo de validação/medição poderá ser alterado para mais ou para menos conforme o desenvolvimento dos serviços em andamento;

5.10 – É vedada a execução de serviços fora das dependências do Campus Universitário de Cáceres e Sede Administrativa;

5.11 – A empresa vencedora terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, para estar apta a executar os serviços, contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.12 – A empresa contratada deverá prestar os serviços na forma solicitada, observando as disposições contidas no contrato, que deverá estar em consonância com as condições e especificações estabelecidas no presente Termo de Referência e Edital.

5.13 - Consideram-se incluídos nos custos unitários dos serviços todos os insumos necessários para a sua completa execução;

5.14 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

5.15 - Correrão por conta da empresa contratada todas as despesas com transporte, taxas de serviços e impostos decorrentes da prestação do serviço.

6. PRAZO

A Ata deverá vigorar por 12 (doze) meses;

7. ESTIMATIVA DO VALOR

Foi feita a estimativa de preço com base em atas de registro de preço vigentes. A quantificação estimada para os itens levantados encontram-se no **Anexo I**.

8 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DO JULGAMENTO

8.1 – Julgamento que visará **MENOR PREÇO GLOBAL EM LOTE ÚNICO**;

8.2 – A proposta da licitante deverá conter:

8.2.1 - CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (email), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e assinatura do representante legal da empresa.

8.2.2- O prazo de eficácia da proposta, não poderá ser inferior a **60(sessenta) dias corridos**, a contar da data da sessão pública.

8.2.3- Preços unitários e totais.

8.3 – As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalíssimas e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

9 – DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 - A licitante poderá participar do Certame Licitatório, ao qual deverá atender a todas as exigências documentais estabelecidas no Edital, além dos relacionados na sequência;

9.2 - Documentação complementar para fins de **qualificação técnico-operacional**:

9.2.1 - A licitante deverá apresentar **atestado(s)** de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado (caso o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado obrigatoriamente deverá ter reconhecimento de Firma em Cartório de Notas), O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser pertinente e compatível com o objeto da Licitação em questão - modelo **Anexo I**;

9.2.2. A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, em não conformidade com este Termo de Referência, tendo em vista o vulto da contratação, é motivo de inabilitação, a critério do Pregoeiro;

9.2.3 - Os atestado(s) de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

9.2.4 - Os atestados apresentados somente serão aceitos se expedidos após a conclusão do contrato; Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

9.3 - Toda a documentação de habilitação apresentada deverá possuir data de emissão anterior ou igual à data de abertura da sessão;

9.4 - Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Emitir Ordem de Serviço;

10.2 - Permitir o livre acesso dos funcionários da empresa aos locais de trabalho, desde que sejam respeitados as suas identificações e os horários previamente estipulados;

10.3 - Fiscalizar, através de pessoa previamente designada, a execução do contrato;

10.4 - Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;

10.5 - Efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas no Edital;

10.6 - Notificar por escrito, à contratada a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;

10.7 - Prestar informações e esclarecimentos pertinentes às normas internas do Campus Universitário de Cáceres e da Sede Administrativa quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;

10.8 - Disponibilizar salas, gabinetes e demais locais onde ocorrem os expedientes normais para realização dos serviços, dentro do Cronograma elaborado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Manter durante toda a execução do contrato, em relação aos documentos, as mesmas condições iniciais da contratação;

11.2 - Fornecer, sempre que necessário, EPI aos seus funcionários;

11.3 - Executar os serviços em conformidades com as normas técnicas.

11.4 - Acatar as determinações do fiscal do contrato;

11.5 - Aceitar, nas mesmas condições iniciais do contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido em lei;

11.6 - Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Universidade do Estado de Mato Grosso ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços;

11.7 - Enviar relação de funcionários com nome e Carteira de Identidade à FISCALIZAÇÃO com 48 horas de antecedência à realização dos serviços;

11.8 - Reportar à FISCALIZAÇÃO imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da Universidade do Estado de Mato Grosso (Campus Universitário de Cáceres e Sede Administrativa);

11.9 - Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes aos serviços objeto do procedimento licitatório, que eventualmente venham a ser solicitados pela FISCALIZAÇÃO;

11.10 - Corrigir, alterar e/ou refazer os serviços não aprovados pela FISCALIZAÇÃO, conforme prazo definido pelo procedimento licitatório;

11.11 - É expressamente vedada à contratada a subcontratação dos serviços;

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E CONTRATO

12.1 - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

12.1.1 - serão registrados na ata de registro de preços, os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

12.1.2 - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

12.1.3 - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

12.1.4 - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

12.2 - O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2.2 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2.3 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2.4 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

12.2.5 - Os contratos assinados durante a vigência da Ata de Registro de Preços não serão afetados pelo fim do prazo de validade, permanecendo as obrigações pactuadas nos termos do contrato.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - Os serviços produzidos serão objeto de constante avaliação com o escopo de averiguar sua conformidade quantitativa e qualitativa, não eximindo a responsabilidade de execução dos serviços por parte da contratada;

13.2 - Os serviços considerados defeituosos deverão ser corrigidos imediatamente.

13.3 - A empresa deverá emitir relatório detalhado dos serviços realizados no ato da entrega das Notas Fiscais.

13.4 - Conforme previsto nos artigos 4º, XVI e 73 a 76 da Lei 8666/93, o Contratante indicará o **fiscal** do contrato e do recebimento dos serviços contemplados e o **fiscal substituto**, e se necessário será designado outro para auxiliá-los na medição e na quantificação a ser pago.

13.5 - Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

13.6 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei n. 8.666/93.

13.7 - O recebimento definitivo dar-se-á após o resultado da avaliação da qualidade, da conferência pelo fiscal do contrato das quantidades fornecidas e das solicitadas, em comparação com as especificações contratuais, com o constante no termo de referência e teor da nota fiscal, que deverá ser atestada após verificada a regularidade;

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Com fundamento no art. 86 da Lei no 8.666/93 e artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e será descredenciada do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia e ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Declaração falsa;
- g) Fraude fiscal.

14.2 - Para os fins do item **14.1/e**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

14.3 - Para condutas descritas nos itens **15.1/a, e, f e g**, poderão ser aplicadas multa de no máximo 30% do valor do empenho.

14.4 - Para os fins dos itens **14.1/b, c e d**, serão aplicadas multas nas seguintes condições:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do empenho por dia de atraso na entrega, até no máximo de 15% (quinze por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) Caso o atraso previsto na alínea "b" seja motivado pela entrega dos serviços em desconformidade com as especificações técnicas deste Edital, somar-se-á àquela multa o valor equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do empenho;

c) Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do empenho no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;

d) 30% (trinta por cento) do valor do empenho no caso de inexecução total do contrato.

14.5. Após o trigésimo dia de atraso, o Órgão/entidade CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

14.6. O valor da multa será descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

14.6.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

14.6.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

14.6.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa, podendo ainda o ÓRGÃO/ENTIDADE proceder à cobrança judicial da multa;

14.6.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

14.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO/ENTIDADE.

15 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 – O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante;

15.2 – A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

15.3 – Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a Contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

15.4 – Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

15.5 – O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

15.6 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

15.7 – Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe;

15.8 - O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n.ºs 7217/06, 8199/06 e 8426/06, obedecendo aos prazos estabelecidos na Instrução Normativa n.º 01/2007/SAGP/SEFAZ;

15.9- O pagamento será efetuado a contratada até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo seu recebimento;

15.10 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

15.11 - Nos casos de contratação de mão de obra (terceirização) a liberação de pagamento somente ocorrerá mediante comprovação de quitação das verbas trabalhistas e previdenciárias.

16. PÚBLICO ALVO

16.1 – Câmpus Universitário de Cáceres e Sede Administrativa da Universidade do Estado de Mato Grosso;

16.2 - Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto federal nº 7.892/2013 e Decreto Estadual nº. 840/2017 e alterações (Adesão Carona).

17 – LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

17.1 – Lei 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação;

17.2 – Lei 10.520/2002 – Institui o Pregão;

17.3 – Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações – Regra para Aquisição;

17.4 – Decreto Estadual nº 8.199/2006 e Decreto Estadual nº 011/2015 – Critério de Pagamento;

17.5 – Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP;

18. PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

18.1 - O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:

a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, respeitados os direitos do Fornecedor;

b) Cancela-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no Art.20 e 21 do Decreto 7.892/2013;

c) Rescindir nos enumerados dos Art. 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93;

d) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;

e) Fiscalizar junto com os demais órgãos signatários, a prestação de serviço.

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

19.1 – Licitação, por **Pregão Eletrônico** visando o menor preço, assegurada a qualidade, sendo feita por exigências contratuais bem claras e definidas para a execução dos serviços e pela constante ação de fiscalização da Contratante e pelas exigências legais.

19.2 – A contratada deverá emitir Nota Fiscal, descrevendo no corpo da mesma o número do Pregão, bem como o CNPJ do Órgão/Entidade adeso.

19.3 – Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 8.666/93.


19.4- Na elaboração do contrato deverá ser observada a determinação contida no Decreto Estadual nº. 572 de 13 de maio de 2016, que torna obrigatória a inserção de “cláusula anticorrupção” aos contratos de aquisições de bens, contratação de serviços e locação de bens do Poder Executivo Estadual.

20. Valor Estimado da Contratação

21.1. O valor estimado da licitação é de R\$ 62.326,53 (sessenta e dois mil e trezentos e vinte e seis reais e cinquenta e três centavos) em regime de execução por preço unitário.

Cáceres - MT, 04 de Julho de 2017.

Elaborado por:


Reinaldo Norberto da Silva
Diretor de Unidade Regionalizada Administrativo
Campus Universitário de Cáceres

Me. Reinaldo Norberto da Silva
Diretor Administrativo - DURA
UNEMAT - Cáceres
Portaria nº 2950/2015

De acordo:

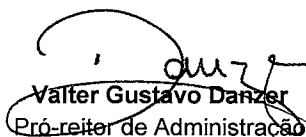


Alessandro Carvalho de Melo
Diretor Administrativo de Patrimônio e Serviços
Sede Administrativa



Antonio Francisco Malheiros
Diretor Político-Pedagógico e Financeiro
Campus Universitário de Cáceres

Autorizado:



Valter Gustavo Danzer
Pró-reitor de Administração

1- DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 Analisamos e aprovamos a licitação, a ser realizada por Pregão Eletrônico, para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de divisória de gesso acartonado, conforme PLANILHA e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 Analisado e aprovado a Termo de Referência nº 39/13/2017/UNEMAT inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para realização do Certame de Registro de Preço, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: ____/____/2017.



Alexandre Gonçalves Porto
ORDENADOR DE DESPESAS

ANEXO I – DOS DESCRITIVOS TÉCNICOS

| Item | Código Siag | Descrição | Unidade | Quantidade |
|------|-------------|--|---------|------------|
| 1 | 1077094 | FORNECIMENTO COMPLETO DE PAREDES DE DUPLA LÂMINA EM GESSO ACARTONADO COM PLACAS DE 1200MM X 2400MM X 12,5MM, MONTADAS E COMPLETAMENTE ACABADAS, EMASSADAS, LIXADAS E PINTADAS COM DUAS DEMÃOS COM TINTA DE BOA QUALIDADE, PAREDES ESTRUTURADAS EM PERFIS E PARAFUSOS COM AÇO ZINCADO DE 70MM A 100MM, ACABAMENTO DE JUNTAS COM FITA TELADA E MASSA ESPECIAL PARA DRY WALL, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE RODA PÉS CERÂMICO DE 10CM DE LARGURA X 1,0CM DE ESPESSURA, COLETA TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO DE TODO O RESÍDUO GERADO, NESTA ATIVIDADE, EM LOCAL APROPRIADO. OBS.: AS DIMENSÕES DOS MATERIAIS PODERÃO SOFRER VARIAÇÕES DE MAIS OU MENOS 10 (DEZ)%. METRO QUADRADO | M² | 500 |
| 2 | 1077095 | FORNECIMENTO COMPLETO (PORTA, PORTAL, ALISAR, PORTA,FECHADURA, DOBRADIÇA, PARAFUSOS, ETC) DE PORTA DE MADEIRA LISA 2,10M X 0,80MX 3,5CM INSTALADA EM PAREDES DE GESSO ACARTONADO DE DUPLA LÂMINA DE GESSO ACARTONADO COMPOSTAS POR PLACAS DE 1200MM X 2400MM X 12,5MM, COMPLETAMENTE ASSENTADA, PINTADA COM ESMALTE SINTÉTICO EM DUAS DEMÃOS, COLETA TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO DE TODO O RESÍDUO GERADO EM LOCAL APROPRIADO. OBS.: AS DIMENSÕES DOS MATERIAIS PODERÃO SOFRER VARIAÇÕES DE MAIS OU MENOS 10 (DEZ)% . UNIDADE | unid | 20 |

