

Goiânia, 09 de novembro de 2021

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROGRAMAÇÃO DE COMPRA DE MATERIAL DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**  
TR N.12698/2021

De: ALMOXARIFADO  
Para: Setor de Compras

**1.MATERIAL**

Espécie padronizada de materiais de MATERIAIS DE EXPEDIENTE do HDT .

**2.DESCRICÃO MINUCIOSA DO MATERIAL.**

<b>COD</b>	<b>DESCRICÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
44561	BOBINA DE ETIQUETA ADESIVA BRANCA 22 X 32 MM X 35 MT (3 COLU	300
44560	BOBINA DE ETIQUETA ADESIVA VERMELHA 22 X 32 MM X 35 MT	5
47155	BOBINA P/ RELOGIO DE PONTO DIMEP 300MT EM PAPEL	20
43439	BOBINA TERMICA 80MM X40M P/IMPRESSORA BEMATECH OU COMPA	20
47160	BOBINA PLASTICA PICOTADA C/ SERRILHA 5X5X0.6 PCT 5000-10000	10
210	BORRACHA BRANCA	5
16615	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL	120
49329	CARTUCHO DE PULSEIRA ADULTO HC 100 BRANCO	20
43166	CLIPS 4/0	15
43167	CLIPS 6/0	10
40406	COLA PVA BRANCA 40 GRAMAS	5
41040	CORRETIVO LIQUIDO 18 ML	15
49333	ESPIRAL PARA ENCADERNACAO 14MM	20
40228	GRAMPO TRILHO	2000
247	GRAMPEADOR GRANDE DE MESA P/ GRAMPO 26/6	5
192	GRAMPO 26/6 P/ GRAMPEADOR C/ 5000 UND	25
208	LAPIS Nº 2 PRETO	20
44303	MARCA TEXTO	30
2129	MARCADOR P/ QUADRO BRANCO COR AZUL (1)	20
54013	MARCADOR PERMAENTE C/ PONTA FINA AZUL	20
44975	PAPEL A4 COM 500 FOLHAS	600
49340	PASTA POLIONDA MEDIA COM ELASTICO 35MM /40MM	5
45870	PILHA PALITO AAA	100
2259	PILHA ALCALINA PEQUENA AA 1	60
20415	RIBBON CERA 110MM X 74M	15
46224	RIBBON PARA IMPRESSORA DTC 1500 YMCKO FULL COLOR	1
13937	RIBBON CERA 110X450M P/ IMPRESSORA ZEBRA	10
328	COPO DESCARTAVEL TRANSPARENTE 200ML PCT C/100	700

**SÚMULA:** A súmula de reunião deve ser clara, objetiva e direta, indicando as decisões, os responsáveis, os prazos e os resultados a serem conquistados.  
**3.DESTINAÇÃO E JUSTIFICATIVAS PARA AQUISIÇÃO**  
**Em que casos deve ser usada?** Toda reunião deve ter uma súmula.

Para o estoque no ALMOXARIFADO, a serem utilizadas pelos setores da unidade do HDT.

#### 4. QUANTIDADE E MEMÓRIA DE CÁLCULO

Conforme item 2 deste Termo de Referência.

#### 5. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

**5.1.** Atender os pedidos com as descrições publicadas e manter os preços irredutíveis, conforme proposta publicada na plataforma eletrônica de compra e no site do ISG ou jornal;

**5.2.** Atender os pedidos de acordo a demanda enviada pelos compradores, sendo realizada a programação no décimo quinto dia útil;

**5.3.** Os pedidos deverão ser entregues no hospital de doenças tropicais – HDT hospital de doenças tropicais – HDT DAS 08:00 ÀS 18:00 dias úteis e havendo necessidade aos sábados das 08:00h às 12:00h impreterivelmente, tendo em vista que os pedidos deverão ser entregues com 05 ( cinco ) dias corridos;

**5.4.** O FORNECEDOR deverá disponibilizar na nota fiscal os dados bancários para realização de pagamento;

**5.5.** O FORNECEDOR deverá apresentar mensalmente sob pena de não liquidação das faturas as seguintes certidões com regularidade:

- Certidão Negativa de Débitos Municipais
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais
- Certidão FGTS
- Certidão de Tributos Federais

#### 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**6.1.** O prazo para o pagamento será de aproximadamente 60 ( Sessenta ) dias a partir da apresentação da nota fiscal.

**6.2.** A Contratada deverá manter o fornecimento mesmo que não ocorra os pagamentos das faturas

**6.3.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome/razão social: Instituto Sócrates Guanaes – ISG – CG 91/2012 CNPJ/MF nº 03.969.808/0003-31, com endereço na Av. OLINDA, QUADRA H4, LOTE 01 AO 03, PARK LOZANDES, CEP 74884-120, Goiânia-GO.

**6.4.** As notas deverão vir sem rasuras e estar no período de validade de emissão.

Ana Paula Tillmann  
Coordenadora de Suprimentos  
HDT/ ISG

Coordenação de Suprimentos

**SÚMULA:** A súmula de reunião deve ser clara, objetiva e direta, indicando as decisões, os responsáveis, os prazos e os resultados a serem conquistados.

**Em que casos deve ser usada?** Toda reunião deve ter uma súmula