



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE
Diretoria Executiva
Biblioteca Central

Memorando SEI-GDF n.º 14/2018 - FEPECS/DE/BCE

Brasília-DF, 13 de março de 2018

PARA: UAG/FEPECS

Informamos que os carrinhos de transporte de livros da biblioteca central (com mais de 10 anos de uso), estão quebrados ou apresentando problemas que não podem mais ser resolvidos. É necessária a renovação dos equipamentos para que a biblioteca possa oferecer serviço de qualidade aos usuários e propiciar condições mínimas de trabalho aos servidores da BCE. Os atuais carrinhos fazem barulho incomodando usuários e servidores, apresentam rodas soltas e com defeito o que dificulta a circulação dos mesmos.

Os servidores da BCE muitas vezes precisam levantar um dos lados dos carrinhos para que o mesmo ande (devido ao travamento de rodas), e para amenizar o barulho causado pelos mesmos (carrinhos), o que pode acarretar problemas de saúde considerando o peso dos carrinhos quando carregados de livros (mesmo parcialmente carregados);

Com intuito de melhorar as condições de trabalho para os servidores, propiciar ferramenta adequada para o trabalho evitando problemas de saúde e tornar o ambiente da BCE mais silencioso e adequado aos estudos, encaminhamos termo de referência para aquisição de carros de transporte de livros para a biblioteca central da Fepecs.

Atenciosamente,
Maurício M. Marques
Coordenador da Biblioteca Central
Fepecs

TERMO DE REFERÊNCIA

**AQUISIÇÃO DE CARRO PARA TRANSPORTE DE LIVROS –
BIBLIOTECA CENTRAL**

1 DO OBJETO

1.1 Aquisição de carrinho para transporte de livros na Biblioteca Central da Fepecs – BCE.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Os carrinhos da biblioteca com mais de 10 anos de uso estão quebrados ou apresentando problemas que não podem mais ser resolvidos. É necessária a renovação dos equipamentos para que a biblioteca possa oferecer serviço de qualidade aos usuários e propiciar condições mínimas de trabalho aos servidores da BCE. Os atuais carrinhos fazem barulho incomodando usuários e servidores, apresentam rodas soltas e com defeito o que dificulta a circulação dos mesmos.

2.2 Os servidores da BCE muitas vezes precisam levantar um dos lados dos carrinhos para que o mesmo ande devido ao travamento de rodas e para amenizar o barulho causado pelos mesmos (carrinhos), o que pode acarretar problemas de saúde considerando o peso dos carrinhos quando carregados de livros (mesmo parcialmente carregados);

2.3 Ao se manusear os carrinhos o barulho incomoda usuários prejudicando o ambiente interno da BCE que deve ser o mais silencioso possível tornando o ambiente propício aos estudos;

3 RESULTADOS ESPERADOS

3.1 Conferir conforto e comodidade aos servidores da biblioteca durante a execução dos serviços, ajudando a prevenir problemas de saúde decorrentes de má postura no manuseio dos carrinhos;

3.2 Propiciar um ambiente adequado para estudos, acabando com o barulho produzido pelos atuais carrinhos;

4 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada obriga-se a:

4.1.1. Efetuar a entrega dos bens nas condições, no(s) prazo(s) e no(s) local(is) indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço dos bens;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

4.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o produto com avarias ou defeitos;

4.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

4.1.5. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida

comprovação;

4.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

4.1.8. 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 na execução do contrato.

4.1.9. Cumprir o **prazo de 45 dias** para a entrega do material, a partir da retirada/entrega da Nota de Empenho.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 A Contratante obriga-se a:

5.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

5.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

5.1.4. Efetuar o pagamento de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira do Distrito Federal.

6 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVO

6.1 **05 CARRINHO PARA TRANSPORTE DE LIVROS** - em chapa de aço de baixo teor de carbono, com acabamento pelo sistema de tratamento químico da chapa (anti-ferruginoso e fosfatizante) e pintura através de sistema eletrostático a pó, com camada mínima de tinta de 70 micras. Contendo: 2 estruturas tubulares em aço nº 20x20 parede 1,20mm de espessura, 2 níveis de bandejas inclinadas com divisória central, confeccionadas em chapa nº 20 (0,90mm), cada uma delas com 02 (dois) anteparos em chapa nº 18 (1,20mm), unidos às bandejas e as estruturas através de solda. 01 (uma) base plana confeccionada em chapa nº 20 (0,90mm). Na parte inferior da mesma, fixados através de solda, 02 (dois) suportes para rodas confeccionados em chapa nº 16 (1,50mm). Unidas a eles através de parafusos e porcas 04 (quatro) rodízios giratórios com roda de 3. Altura: 1,02 metros, Largura: 50 cm, Comprimento: 70cm. Equipado com rodas giratórias de silicone.

7 ESTIMATIVA DE CUSTO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O valor estimado para a aquisição dos carros é de aproximadamente R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais);

7.2. Classificação Orçamentária:

7.2.1. Elemento de Despesas: 44.90.42 – Material Permanente;

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. Os bens serão recebidos:

8.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

8.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 5 (cinco) dias do recebimento provisório.

1. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.2.1. No caso de reprovação do objeto, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.3. O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

8.4. 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 FEPECS as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

9. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

9.1. Na entrega do objeto, o FORNECEDOR deve apresentar nota fiscal/fatura, emitida e entregue ao setor responsável pelo recebimento, para fins de liquidação e pagamento.

9.2. A FEPECS realizará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do material e da apresentação do documento fiscal correspondente.

9.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.5. O descumprimento, pela contratada, do estabelecido no parágrafo anterior, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

9.6. A FEPECS, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste termo de referência.

10. SANÇÕES

10.1. A contratada será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

10.1.1 Apresentação de documentação falsa;

10.1.2 Retardamento da execução do objeto;

10.1.3 Falhar na execução do contrato;

10.1.4 Fraudar na execução do contrato;

10.1.5 Comportamento inidôneo;

10.1.6 Declaração falsa;

10.1.7 Fraude fiscal.

10.2. Para os fins do item 9.5, 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.

10.3 Para os fins dos itens 9.2 e 9.3 será aplicada multa nas condições do art. 4º do Decreto nº. 26.851/2006 e demais legislações pertinentes.

10.4. Após o trigésimo dia de atraso, a FEPECS poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

11. LOCAL DE ENTREGA

11.1. Todos as cadeiras adquiridas devem ser entregues juntos no seguinte endereço:

NM/GRM/UAG/DE/FEPECS

Horário: De 08:00h às 11:00h e de 14:00h às 16:00h.

Endereço: SMHN Quadra 03, conjunto A, Bloco 1 Edifício Fepecs

70710-907 – Asa Norte - Brasília – DF.

Telefone: (61) 3328-5655

E-mail: grm.uag.fepecs@gmail.com

12. FISCALIZAÇÃO/ATESTAÇÃO

12.1 Coordenador da biblioteca central da Fepecs.

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1 Coordenador da Biblioteca Central da Fepecs.

Brasília, 13 de março de 2018.

Maurício M. Marques

Coord. da Biblioteca Central/Fepecs

APROVADO E DE ACORDO:

Em, ____ / ____ / ____.	
<hr/> <p>Fabiana Mendes de Oliveira Cortez</p> <p>Chefe da Unidade de Administração Geral</p> <p>UAG/FEPECS</p>	



Documento assinado eletronicamente por **MAURÍCIO MENDES MARQUES - Matr.0264857-1, Coordenador(a) da Biblioteca Central**, em 13/03/2018, às 10:26, conforme art. 6º, do Decreto nº 36.756, de 16 de Setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=6028583 código CRC= **44D44A43**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SMHN Quadra 03, Conj. "A", Bloco 01 Edifício Fepecs – Brasília-DF - Bairro Asa Norte - CEP 70.710-907 - DF

00064-00000907/2018-80

Doc. SEI/GDF 6028583