

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL**

**FORMULÁRIO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**1 – Indicação do Demandante**

Seção Requisitante: ScASAL/ Assistência de Biblioteca – AstBib  
Coordenadoria: Coordenadoria de Gestão de Documentação – CGD  
Secretaria/Assessoria: Secretaria Judiciária – SJ  
E-mail: astbib@tre-sp.jus.br  
Ramal: 2248  
Responsável: Paulo Jair Gutkoski (Assistente de Biblioteca)

**2 – Justificativa da necessidade da aquisição/contratação**

Serviço de Higienização do Acervo – Destina-se à conservação do acervo bibliográfico e prevenção contra pragas. Recomendação de realização anual em Laudo Técnico emitido pelo Professor Francisco José Zorzenon do Instituto Biológico de São Paulo.

**3 – Descrição do objeto/material**

- a) Serviço a ser realizado por empresa especializada em conservação/manutenção de acervos bibliográficos;
- b) Empresas do ramo que apresentaram propostas anteriores: InfoMillenium: Gestão de Bibliotecas e Arquivos Ltda; Arqmega Gestão Documental Ltda.; Gonçalves Desinfecção, Higienização e Tratamento de Livros e Bibliotecas Ltda-ME;
- c) Código em conformidade com o Sistema de Catalogação de Serviço do Portal de Compras Governamentais: 15539 – Higienização de Documentação Arquivístico/Acervo Bibliográfico;
- d) Termo de referência ou Projeto Básico da última contratação: PAD 472/2017;
- e) Para a nova contratação incluir nos procedimentos a minimização de manchas causadas pelo tempo, com procedimento específico a ser descrito no termo de referência.

**4 - Quantidade do serviço a ser contratado**

Prestação de serviços de higienização do acervo bibliográfico de aproximadamente 15.000 (quinze mil) itens do acervo da Biblioteca.  
Prazo para execução do serviço: 90 dias.

**5 – Previsão da data de início da contratação**

Agosto – 2019.

**6 – Local da Prestação dos serviços**

No Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, Sede I, Assistência de Biblioteca, Anexo I, 2º andar, telefone: 3130-2248.

**7 – Indicar preço referencial**

Previsão orçamentária: R\$ 10.000,00 (média das últimas contratações).

**8 – Indicar eventual providência para adequação do ambiente do órgão**

O contratado deverá fornecer o equipamento necessário à realização da higienização nas dependências da Biblioteca. Necessidade de autorização da Manutenção Predial da entrada dos materiais.

**9 – Indicar a fiscalização/comissão**

Servidores lotados na AstBib.

**10 – Indicar se a demanda foi incluída na proposta orçamentária e no Plano Anual de Contratações**

Incluído na proposta orçamentária 2019 – Manutenção.