



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 - CENTRO
84345-000 - VENTANIA - PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE REFERÊNCIA Nº02/2024

1. OBJETO

1.1. Objeto deste Termo de Referência versa sobre a Aquisição de material de consumo classificado expediente para suprir às necessidades das secretarias do município.

1.2. Para efeito de orientação às empresas interessadas em participar do certame, ficam estabelecidas as especificações, condições e quantidades do produto, considerando que será vencedora a empresa que apresentar o menor preço por ITEM:

2. DOS PRODUTOS A SEREM ADQUIRIDOS

2.1. RELAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

ITEM	CÓD	DESCRIÇÃO	UND	QNT	MÉDIA
1	18826	PAPEL SULFITE A4 BRANCO, gramatura 75g/m2, dimensão 210 x 297 mm, caixa com 10 resmas com 500 folhas (obs: não reciclado e não ecológico) embalagem com selo do INMETRO ou outro órgão regulador.	UND	1000	R\$ 293,67

VALOR TOTAL MÉDIA: R\$ 293.670,00

2.2. RELAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	UND	QNT	MÉDIA
1	18826	PAPEL SULFITE A4 BRANCO, gramatura 75g/m2, dimensão 210 x 297 mm, caixa com 10 resmas com 500 folhas (obs: não reciclado e não ecológico) embalagem com selo do INMETRO ou outro órgão regulador.	CX	600	R\$ 293,67

VALOR TOTAL MÉDIA: R\$ 176.202,00

2.3. RELAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	UND	QNT	MÉDIA
1	18826	PAPEL SULFITE A4 BRANCO, gramatura 75g/m2, dimensão 210 x 297 mm, caixa com 10 resmas com 500 folhas (obs: não reciclado e não ecológico) embalagem com selo do INMETRO ou outro órgão regulador.	CX	150	R\$ 293,67

VALOR TOTAL MÉDIA: R\$ 44.050,50

2.4. RELAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA.

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	UND	QNT	MÉDIA
1	18826	PAPEL SULFITE A4 BRANCO, gramatura 75g/m2, dimensão 210 x 297 mm, caixa com 10 resmas com 500 folhas (obs: não reciclado e não ecológico) embalagem com selo do INMETRO ou outro órgão regulador.	CX	100	R\$ 293,67

VALOR TOTAL MÉDIA: R\$ 29.367,00

2.5. DA JUSTIFICATIVA

O licitante deve proporcionar entrega de material, para atender necessidades administrativas das SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento: Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade; Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos; Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. O licitante deverá garantir os requisitos de qualidade, funcionamento entregues conforme edital durante toda a vigência do contrato.

2.6 VIGÊNCIA DO CONTRATO

WTP *[assinatura]* *Chic* *A*



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

O contrato será firmado por força do presente procedimento terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data da sua assinatura.

3. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

O bem deverá ser entregues em parcelas, de acordo com a necessidade do Município de Ventania. CNPJ: 95.685.798/0001-69 Av. Anacleto Bueno de Camargo nº825-Centro. Os bens deverão ser entregues no endereço de cada secretaria solicitante que será que indicado pelo setor de compras na execução do empenho recebida pela Contratada, horário das 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min, sem nenhuma despesa adicional, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local da entrega. Feita a solicitação das quantidades, a **CONTRATADA** fará a entrega dos produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, no endereço da requisitante. A empresa Contratada fica obrigada a trocar, às suas expensas, o produto que vier a ser recusado, sendo que o recebimento provisório não importará sua aceitação. O recebimento definitivo somente será efetivado após verificação do item no ambiente de trabalho a que se destinam. Substituições de marcas – O produto que, por algum motivo saírem do mercado, ou que tiverem suas embalagens melhoradas e /ou modificadas, ainda na vigência do contrato, o **CONTRATADO** deverá solicitar às Secretarias, avaliação das amostras substituídas. A mesma irá analisar se a característica do produto apresentado está de acordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato. O licitante vencedor, na quantidade solicitada e deverá estar obrigatoriamente acompanhado dos competentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todo o produto, marca e respectivos valor.

Os produto somente será aceito, acondicionados em embalagem com lacre inviolável, com os dados de identificação e procedência, data de fabricação, nº do lote.

É de responsabilidade da contratada a substituição dentro de 03 (três) dias corridos, depois do comunicado da Administração Municipal, de qualquer produto entregue fora das especificações, sem quaisquer ônus para a Administração e desde que aprovado o novo material pela Secretaria. O bem deverá estar de maneira adequada durante o transporte, de modo a garantir a sua integridade até o seu recebimento pela Administração. O fornecedor será responsável pelo acompanhamento do trajeto e prazos para entrega do mesmo. O não cumprimento do disposto neste item acarretará a anulação do empenho, bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO A aquisição de papel sulfite para a Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias municipais, justifica-se para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável. Considerando que para o funcionamento desta administração é de grande importância a referida aquisição para que todos os setores possam funcionar adequadamente, pois o material de expediente é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções. Em razão disso, toda a rotina administrativa necessita do objeto abaixo descrito, e mostra-se essencial a aquisição para o funcionamento da Administração Pública. Com isso, o processo licitatório deverá obedecer média de preços por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso a Secretaria Municipal de Administração em virtude de não vincular a Administração total, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

6. ESCRITURA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. 7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado. 7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais. 7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverão ser observados o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal da parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. 7.6 O

LAP & CRIZ A



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo. 7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Liquidação 7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022. 7.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. OBRIGACÕES ESPECIAIS DO ORGÃO LICITANTE

Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto, conforme ajuste representado pela nota de empenho; Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso; Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho; Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente; Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.

9. OBRIGACÕES ESPECIAIS DO FORNECEDOR

São de responsabilidade da Empresa fornecedora a entrega dos bens obedecendo aos prazos e todas as condições contidas em edital. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida; Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos; Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação; Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.

Eric de Biassio Santos

Secretario Municipal de Administração de Planejamento
Matricula 17791

Vivian de Almeida Pupo
Secretaria Municipal de Educação
Matricula 20371

Aline de Biassio

Secretaria Municipal de Ação Social e Assuntos da
Família.
Matricula 161101

Fernanda Aparecida Pires
Secretaria Municipal de Saúde
Matricula 20321