



ESTADO DE SERGIPE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

000007

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA:

A Lei n.º 8.666/1993, em seu art. 15, II, determina que as compras efetuadas pela Administração Pública deverão sempre que possível, ser realizadas via Sistema de Registro de Preços.

Sistema de Registro de Preços deve ser adotado quando as aquisições pretendidas necessitarem de contratações frequentes, atenderem a mais de um órgão e não se puder definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

A aquisição de materiais de escritório e armarinho é imprescindível à Prefeitura Municipal de São Francisco, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal Assistência Social, para suprir às necessidades de fornecimento interno do Almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das secretarias e setores, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades destes órgãos, haja vista que os materiais elencados no item 3 deste Termo de Referência - TR, encontram-se na condição de esgotados no estoque do Almoxarifado.

A necessidade dos materiais de escritório, decorre das ações usuais, rotineiras e específicas, para desempenho das suas atividades administrativas, atendimento, indispensáveis para a Prefeitura Municipal de São Francisco, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal Assistência Social.

Os materiais, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

Será adotado o Pregão Presencial, Lei 10.520/2002 e Decreto 5.450/2005, pelo Sistema de Registro de Preço, conforme preceitua o art. 15, Inciso II, da Lei 8.666/93, regulamentada pelo Decreto n.º 7.892/2013, haja vista a necessidade da entrega ser parcelada, obedecendo às quantidades mínimas estabelecidas no Termo de Referência e possibilitando futuras aquisições durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, em virtude do surgimento de novas demandas. Isso está em conformidade com as orientações do TCU, que estabelece que as compras públicas sejam planejadas e, sempre que possível, utilize-se o Sistema de Registro de Preço, evitando as aquisições emergenciais e fragmentadas.

2. DO OBJETO:

2.1 - Registro de Preços para futura aquisição parcelada de materiais de escritório e armarinho (itens fracassados) para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Francisco, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, conforme condições, quantidades, exigências descritas no presente TERMO DE REFERÊNCIA.

3. ESPECIFICAÇÕES:



000008

ESTADO DE SERGIPE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	PREF.	SAÚDE	FMAS
1	BARBANTE ALGODÃO QUANTIDADE FIOS 8 UN, ACABAMENTO SUPERFICIAL CRÚ	UNIDADE	120	40	40	40
2	COLA COR BRANCA COMPOSIÇÃO POLIACETATO DE VINILA (PVA) APLICAÇÃO MADEIRAS LAMINADOR DECORATIVOS PASTICOS PAPEL TIPO PASTOSA, 1 KG.	UNIDADE	700	300	200	200
3	PAPEL A4, MATERIAL PAPEL ALCALINO COMPRIMENTO 297 MM LARGURA 210 MM, GRAMATURA 75 G/M2 COR BRANCA,	RESMA	1.400	600	400	400

4. FORMA DO FORNECIMENTO:

Os materiais deverão ser cotados em conformidade com as referências e especificações constantes deste edital, inclusive garantia contra defeitos, segundo as regras da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

4.1- Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada, mediante solicitação do órgão gerenciador e participe nas quantidades, horários, locais e prazos (respeitado o prazo máximo de 05 dias úteis contados da ciência da ordem de fornecimento), a serem indicados nas respectivas ordens de fornecimentos, observando-se os endereços das unidades participantes abaixo elencadas:

4.2 - Os materiais deverão ser entregues no local indicado na ordem Fornecimento, de acordo com a solicitação do órgão, sendo conferida por servidor público as quantidades solicitadas, a marca e validade do produto, e mediante apresentação dos seguintes documentos:

4.2.1 - Ordem de fornecimento;

4.2.2 - Nota fiscal;

4.2.3 - Prova de regularidade junto as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT, válidas no prazo mínimo de 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal.

4.3 - No caso dos **MATERIAIS** entregues não atenderem as especificações do Edital e seus Anexos a Contratada deverá providenciar a substituição dos mesmos no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da comunicação expedida pela Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas na Minuta de Ata/Contrato.

4.4- O fornecimento, quando solicitado, deverá ser feito durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto do fornecimento.

4.5- A Secretaria demandante não se obriga a adquirir os materiais registrados na Ata de Registro de Preços, nem mesmo das quantidades indicadas nas planilhas, podendo promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades, podendo ainda realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdades de condições e preços, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do Art. 15, § 4º da Lei 8.666/93.

5. FISCALIZAÇÃO:

5.1. Nos termos do artigo 67, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, a Administração designará um servidor

Praça Santos Sobrinho, nº 246 - centro - São Francisco/SE

CNPJ: 13.118.435/0001-87

CEP: 49945-000



000009

ESTADO DE SERGIPE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

5.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

5.3. Da mesma forma, a adjudicatária, querendo, poderá indicar um preposto para se aceitar pela Prefeitura, representá-la na execução do contrato, que acompanhará a entrega o produto.

5.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem ônus para a Administração.

5.5. Na hipótese dos materiais entregues não atenderem as especificações deste Edital e seus Anexos serão devolvidos mediante Termo de Devolução de Material. Neste caso, a Fornecedora deverá providenciar a substituição dos materiais devolvidos por outro, escoimados dos defeitos apontados no Termo de Devolução, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da comunicação expedida pela Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.

5.6. Cumpridas as formalidades a Autoridade Competente atestará as Notas Fiscais através de aposição de carimbo com assinatura e as encaminhará à para pagamento

5.7. A presença da fiscalização da Administração não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

5.8. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências e especificações recomendadas.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

6.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.

6.3. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

6.4. Entregar o produto no órgão solicitado pelo Município de acordo especificação, marca e preço registrados e na forma prevista;

6.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de vigência do



000010

ESTADO DE SERGIPE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Contrato.

6.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o município. Fornecer os produtos, somente mediante apresentação da Ordem de fornecimento, a qual conterà os dados do veículo, a quantidade e a especificação dos materiais/serviços, devidamente autorizado por servidor(es) designado(s) pela Secretaria Municipal da Administração para o acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços.

6.7. Será de inteira responsabilidade do fornecedor, todos os atos praticados por seus empregados e/ou prepostos, ficando obrigada ao ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar a Secretaria Municipal de Administração e/ou a terceiros, tais como acidentes e outros, estando Secretaria autorizada a descontar de quaisquer créditos da Contratada a importância necessária à cobertura de tais danos ou prejuízos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- 7.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 7.2 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;
- 7.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 7.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Município não se obriga a adquirir os materiais e produtos registrados na Ata de Registro de Preços, nem mesmo das quantidades indicadas nas planilhas, podendo promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades, podendo ainda realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições e preços, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do Art. 15, § 4º da Lei 8.666/93.

O Município será o Órgão responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação.

A emissão das Ordens de Fornecimentos será da inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto as Fornecedoras e serão formalizados através da emissão da(s) Nota(s) de Empenho(s).

Não poderá ser emitida qualquer Ordem de Fornecimento sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, o Município efetuará o pagamento das faturas até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria Municipal. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

A falta de atestação pelo Setor Competente, com relação ao cumprimento do objeto desta



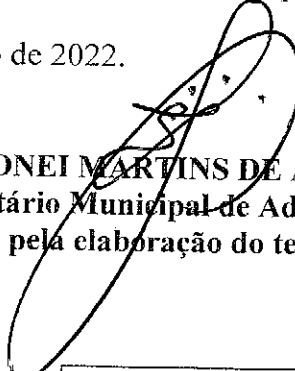
000611

ESTADO DE SERGIPE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

licitação, das notas fiscais emitidas pela Contratada;

Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos.

São Francisco/SE, 05 de outubro de 2022.


SIDNEI MARTINS DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração
Responsável pela elaboração do termo de referência.

APROVO O PRESENTE TERMO.

São Francisco/SE, 05 de outubro de 2022.


ALBA DOS SANTOS NASCIMENTO
Prefeita Municipal