# TERMO DE REFERÊNCIA

**DA:** Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Integração Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, Secretaria Municipal De Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal De Educação.

**Para:** Secretaria Municipal de Administração Pública ***(Setor de Licitações)***

**Objeto:** Aquisição de Material de expediente (Papel sulfite).

**JUSTIFICATIVA:** Aquisições de materiais de papel sulfite para uso em diversos Órgãos, Secretarias, Departamentos, Unidades de Saúde, Unidades Educacionais, Unidades de Atendimento Social, Centros Esportivos, entre outros, do Município de Arcos, para uso diário deste setores.

A aquisição dos itens especificados nesta licitação justifica-se pela necessidade de atender à demanda de material de expediente (papel sulfite) nas dependências do setores citado acima.

A aquisição de materiais de expediente (papel sulfite) é fundamentada na necessidade de manutenção da operacionalidade e da administração destes setores, de acordo com a análise do consumo anual dos itens objeto do presente procedimento e com observância ao princípio da publicidade.

O material expediente (papel sulfite) deverá suprir as demandas do nos próximos 12 (doze) meses, sendo o Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços a modalidade mais adequada ao caso em tela, haja vista a natureza dos bens licitados, de modo a impedir a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por ausência de materiais nos estoques, bem como a celeridade nas aquisições e o controle regular dos gastos orçamentários durante o exercício.

As especificações técnicas dos itens foram definidas de acordo com a avaliação dos últimos processos realizados ao longo dos anos.

As quantidades constantes no termo de referência tiveram como base o histórico de consumo anual e o estoque mínimo de segurança, sendo uma previsão de consumo, servindo tão somente como estimativa .

**Critério de Julgamento:** menor preço por ìtem/ material..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Unidade medida.** | **Quantidade** |
| **01** | Papel Sulfite A2 – 216x330mm Gramatura 75 g/m², pacote com 500 fls - na cor branca. | Pac de 500 fls | 50 |
| **02** | Papel Sulfite A3 – 297x420mm Gramatura 75 g/m², pacote com 500 fls - na cor branca. | Pac de 500 fls | 300 |
| 03 | Papel Sulfite A4 – 210x297mm Gramatura 75 g/m², caixa com 10 PT 500 fls - na cor branca. | Pac de 500 fls | 15.000 |

**Condições de Execução:**

A entrega deverá ser realizada no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** a partir do recebimento da ordem de compra.

CASO O **FORNECEDOR** VERIFIQUE A IMPOSSIBILIDADE DE CUMPRIR COM O PRAZO DE ENTREGA ESTABELECIDO, DEVERÁ PROTOCOLAR SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE ENTREGA, DA QUAL DEVERÃO CONSTAR: MOTIVO DO NÃO CUMPRIMENTO DO PRAZO, DEVIDAMENTE JUSTIFICADO E O NOVO PRAZO PREVISTO DE ENTREGA.

É obrigatório entregar a nota fiscal junto com a entrega do produto. Não serão aceitas notas fiscais enviadas por email para fim de recebimento.

A entrega dos produtos será feita no Almoxarifado Central da Prefeitura – Rua Capitão José Apolinário nº 1345, Bairro Brasília Arcos, MG, Almoxarifado da Educação Rua Augusto Lara nº 1.185 Centro, Almoxarifado da Saude Rua Jarbas Ferreira Pires nº. 33 2º andar centro, ou em outro endereço informado na Ordem de Compra ou estabelecido pelo Setor Requisitante, podendo ser no perímetro urbano e zona rural do Município.

O horário de funcionamento para entrega é de 7h as 11h e de 13h as 17h, de segunda-feira a sexta-feira, ou outro horário estipulado na ordem de compra.

As Secretarias ou Departamentos requisitantes, não autorizarão a entrega fora do horário de funcionamento.

A empresa ficará responsável pela entrega dos produtos, mesmo em locais que contenham mais de 1 (um) piso.

No caso de reprovação do produto, a empresa terá **05 (cinco) dias corridos** para regularização do mesmo. A retirada do produto também corre por conta da Contratada.

A entrega dos produtos poderá ser parcelada, de acordo com a demanda de cada Secretaria, informado na ordem de compra.

**Gestão e Fiscalização do Contrato:** O CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO, ficará a cargo do fiscal do contrato, indicado pelo Secretário Responsável por cada Secretaria, onde poderá exigir informações adicionais que julgue necessárias desde que a solicitação seja feita por escrito. Poderá termo outros fiscais alem dos relacionado abaixo.

Segue relação de fiscais

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Local:** | **Responsável/fiscal:** | **Contato:** |
| Caps | Amanda Arantes Franco | (37) 3351-6366 |
| Almoxarifado SEMED | Cleisse Mara R. Z. Guimarães | (37) 3351-7267 |
| Almoxarifado Obras | Álvaro Santos Veloso | (37) 3352-1044 |
| Creas | Tarcila Martins | (37) 3351-4462 |
| Cras | Elisabete dos Santos Ribeiro | (37) 3351-5689 |
| Poliesportivo | Sebastião Lourenço de Faria | (37) 3352-1206 |
| Saúde Vigilância em Saúde | Fernanda Naiara dos Santos | (37) 3351-1875 |
| Almoxarifado Saude | Fellipe Rangel Santos | (37) 3351-1706 |
| Almoxarifado Central | Athila L Barbosa de Alcantara | (37) 3351-4345 |

**Forma de Pagamento:** O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contado da nota fiscal do e da apresentação do documento fiscal correspondente, acompanhado da respectiva ordem de execução de serviço.

Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas nalicitação.

É vedada a realização de pagamento antes da execução do serviço ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação das seguintes comprovações dos documentos:Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal e Certidão Negativa do Contribuinte Municipal.

**Condições Gerais:**

É de total responsabilidade da empresa vencedora, durante a execução do contrato, informar com antecedência a administração pública qualquer alteração na situação cadastral (mudança de CNPJ e/ou alteração na Razão Social) da empresa, sob pena de suspensão dos créditos devidos até a regularização dos dados cadastrais.

Reserva-se o direito da **Contratante** em não aceitar o serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

## Arcos, 23 de novembro de 2022.

## Cleomar Geraldo da Silva

## Secretário Municipal de Fazenda e

## Administração Pública