



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

Órgão Requerente: - Secretaria Municipal de Administração; - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento; - Secretaria Municipal de Governo; - Secretaria Municipal de Agricultura; - Secretaria Municipal da Cidade; - Secretaria Municipal de Fazenda; - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econ. - Secretaria Municipal de Obras; - Secretaria Municipal de Educação e Cultura; - Secretaria Municipal de Transportes; - Secretaria Municipal de Segurança;	Descrição de categoria de investimento: (x) Aquisição () Contratação de Serviços
--	---

2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
<p>() Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93.</p> <p>() Tomada de Preço - Art. 22 § 2º, Art. 23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8.666/93.</p> <p>() Convite - Art. 22 § 3, Art. 23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93.</p> <p>() Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93.</p> <p>() Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93.</p> <p>() Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93.</p> <p>() Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93.</p> <p>() Pregão Eletrônico – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.</p> <p>() Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.</p> <p>() Pregão Presencial – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.</p> <p>() Pregão Presencial – Tradicional - Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.</p> <p>() Lei Municipal 2738/2017</p> <p>(X) ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº049/2020 REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº005/2020 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE.</p>	<p>Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93:</p> <p>() Menor Preço Global</p> <p>(x) Menor Preço por item</p> <p>() Menor Preço Lote</p> <p>() Melhor Técnica</p> <p>() Técnica e Preço</p> <p>() Maior Lance ou Oferta</p> <p>() Não se enquadra.</p>

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

(x) Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);



(x) Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;

(x) Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);^[1]_[5EP]

(x) Decreto Municipal nº 176/2006 e 044/2013 que regulamenta Sistema de Registro de Preços no Município.

(x) Lei Municipal nº 2738/2017 que dispõe sobre tratamento diferenciado as ME e EPP.

(x) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

4. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para o **“ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº049/2020 REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº005/2020, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ARTESANATO E PAPELARIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT”**, conforme condições constantes no edital de pregão nº005/2020 da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

5. DA JUSTIFICATIVA:

A presente Adesão a ata de registro nº 049/2020 referente ao processo licitatório pregão presencial 005/2020, da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste se justifica pela necessidade de aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento e execução das atividades diárias das secretarias municipais, diante das suas necessidades. Visto que o papel A4 está com preço e marca mais vantajosos comparado ao processo licitatório pregão eletrônico 006/2020 realizado anteriormente.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

6.1 CONFORME ANEXO I

7. VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO:

7.1. Valor de referência total: R\$ 84.500,00 (oitenta e quatro mil e quinhentos reais).

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. CONFORME ANEXO II

9. PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO:

9.1. Os itens solicitados deverão ser entregues nas quantidades, no horário e datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas neste termo e edital.

9.1.1. Os itens deverão ser entregues através de **Autorização de Fornecimento, onde a empresa contratada efetuará a entrega, nas quantidades solicitadas, pelas Secretarias Municipais, no prazo máximo de até 10 dias úteis, após a solicitação e Autorização de Fornecimento expedido pelo solicitante.**

9.1.1. O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de



verificação de suas conformidades com as especificações exigidas e, **em definitivo, no prazo de 05 dias úteis**, contados da data da entrega.

9.2. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos itens, no horário e data estipulada, bem como nas condições estabelecidas neste termo.

9.3. Os itens licitados deverão ser entregues no endereço do Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Sorriso, sem custo de frete para o município, dentro do prazo de entrega.

9.4. Serão recebidos apenas os itens e quantidades estabelecidas nas autorizações de fornecimento. A empresa contratada deverá seguir as orientações do fiscal de contrato.

9.5. Colocar à disposição do contratante todos os meios necessários a comprovação da qualidade de fabricação dos produtos, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

9.6. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, a empresa se responsabilizará pela troca imediata dos produtos, substituindo imediatamente qualquer produto que não atenda as exigências estabelecidas neste termo.

9.7. A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade de fabricação dos produtos, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

9.8. Os itens deverão ser conferidos na presença do responsável pelo recebimento de mercadorias no local indicado de entrega.

9.9. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado ou trocado os itens estabelecidos no referido Termo de Referência, bem como, teor da proposta apresentada.

9.10. Os itens que apresentarem desconformidade, seja qual for (avaria, data de validade expirada ou não atenderem as especificações técnicas deste termo) serão rejeitados no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema imediatamente, sob pena de cancelamento da compra.

9.11. Os itens serão solicitados pela CONTRATANTE de forma parcelada, e, somente serão atestados os que forem solicitados.

9.12. Apresentada irregularidades ou defeitos pelo fiscal a contratada será notificada e terá prazo de 10 dias para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quando a rescisão contratual.

9.13. Apresentada a Nota fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos itens, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

9.14. O pagamento será efetuado de acordo com DECRETO que estabelece a Programação financeira de protocolo e pagamento para o exercício, disponibilizado do site www.sorriso.mt.gov.br.

9.15. Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Sorriso – MT.

10. GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. Atuarão como fiscais de contrato da presente contratação os servidores:

TITULAR: JONI ROBERTO BISCHOFF

SUBSTITUTO: JOSE CARLOS DE PAIVA

11. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. O prazo de validade do Registro de Preços é de 12 (doze) MESES, contados da data de assinatura.



12. DAS SANCOES/PENALIDADES:

12.1. Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. É vedado caucionar ou utilizar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

14. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:

14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.2. REGULARIDADE FISCAL: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURÍDICA: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

Sorriso – MT, 17 DE AGOSTO DE 2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Secretário: Estevam Húngaro Calvo Filho

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Secretário: Luis Fábio Marchioro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Secretário: Antonio Mazzei



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Secretário: Márcio Luiz Kunh

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE
Secretário: Ednilson de Lima Oliveira

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Secretário: Sérgio Kokova Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Secretário: Cláudio Drusina

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretário: Emílio Brandão Júnior

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Secretária: Lúcia Korbes Drechsler

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
Secretário: Leonir Capitânio

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
Secretário: José Carlos Moura



ANEXO I

ITEM	CÓD TCE - MT	DESCRIÇÃO	UND	SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	SEC. DE SEGURANÇA PÚBLICA	SEC. MUN. DE SAÚDE	SEC. MUN. DE TRANSPORTES	SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO	SEC. MUN. DE GOVERNO	SEC. MUN. DE CIDADE	SEC. MUN. DE FAZENDA	SEC. MUN. DE AGRICULTURA	SEC. MUN. DE OBRAS	SEC. MUN. DESENVOL. ECONÔMICO	QUANT. TOTAL	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
841802	156723-3	PAPEL A4 - 210X297MM C/ 500 FLS. PAPEL SULFITE A4 BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 70M.	RESMA	500	500	2000	150	1000	100	200	150	150	150	100	5000	ONE	R\$ 16,90	R\$ 84.500,00

ANEXO II - DOTAÇÕES: A despesa decorrente do objeto desta licitação ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	03.001.04.123.0002.2078	MANUT. DAS ATIV. DA SEMFAZ	339030	72
SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO.	09.001.22.661.0002.2086	MANUTENCAO DA SEMDE	339030	370
SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	04.001.12.122.0030.2043	MANUTENCAO DA SECRETARIA E EDUCAÇÃO BASICA	339030	92
SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.	06.001.20.606.0002.2035	MANUTENÇÃO DA SEMDER	339030	214
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	07.001.10.122.0050.2125	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. SAUDE.	339030	262
SEC. MUNIC. DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS.	05.001.15.451.0002.2102	MANUT. DAS ATIV. DA SEMOSP	339030	187
SEC. MUNIC. DE TRANSPORTES	12.001.26.782.00002.2126	MANUT. DA SEMTRA E DIST. DE BOA ESPERANCA	339030	453
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM	10.001.04.122.0002.2010	MANUT. DAS ATIV. DA SEMAD	339030	404
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM	10.001.04.122.0002.2011	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO "GANHA TEMPO"	339030	415
SEC. MUNICIAPAL DE CIDADE.	14.001.15.452.0034.2104	MANUT. DAS ATIVIDADES DASEMCI	339030	495
SEC. MUNICIPAL DE GOVERNO	11.001.04.122.0002.2084	MANUT. DAS ATIV. DA SEMGOV	339030	440
SEC. MUNICIPAL DE SEGURANCA PUBLICA.	20.001.06.181.0002.2148	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEG. PUBLICA.	339030	705