



## TERMO DE REFERENCIA

### 1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

<b>Órgão Requerente:</b> -Secretaria Municipal de Administração.	Descrição de categoria de investimento:
	<b>(X) Aquisição</b> ( ) Contratação de Serviços

### 2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

<b>Modalidade de Licitação:</b>	<b>Tipo de Licitação:</b>
<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 8666/93.</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><b>(X) Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93.</b></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>Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93:</p> <p>( ) Menor Preço Global</p> <p>( ) 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><b>(X) Não se enquadra.</b></p>

### 3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

<p>(x) Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);</p> <p>(x) Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;</p> <p>( ) Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);</p> <p>( ) Decreto Municipal nº 176/2006 e 044/2013 que regulamenta Sistema de Registro de Preços no Município.</p> <p>(x) Lei Municipal nº 2738/2017 que dispõe sobre tratamento diferenciado as ME e EPP.</p> <p>(x) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.</p>
---



#### 4. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para a “**DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE RESMAS DE PAPEL A4 DESTINADOS A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES NAS DIVERSAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**” conforme condições e quantidades necessárias.

#### 5. DA JUSTIFICATIVA:

**5.1.** A presente aquisição se justifica pela necessidade de atender as demandas das diversas unidades da Secretaria Municipal de Administração em diversas atividades que demandam do referido produto para utilizá-lo em emissões de protocolos e praticamente todas as ações realizadas dentro das unidades administrativas da Secretaria.

**5.2.** A presente aquisição e dispensa se faz necessária devido ao fato da grande demanda que a Secretaria possui e o alto volume de atendimentos realizados para a população e servidores públicos municipais, estes que, não podem ficar desassistidos ou desamparados por falta do produto mencionado.

**5.3.** Devido ao fato do produto a ser adquirido ser indispensável para a execução dos serviços administrativos da Secretaria.

**5.4.** Devido ao fato de que o Município já providenciou a aquisição deste material e outros correlatos através de pregão eletrônico que foi realizado em 08/06/2022, porém devido as empresas participantes da licitação terem apresentado recursos, o Pregão Eletrônico N° 37/2022 ainda não foi homologado, impossibilitando-nos de fazer a aquisição pelo registro de preços mencionado.

**5.4.1.** Devido as várias solicitações encaminhadas pelos setores ao Departamento de Almoxarifado, acumulando cerca de 25 pedidos de caixas de resmas que não foram entregues pelo fato da não homologação do processo licitatório, faz-se necessária a presente aquisição para sanar as solicitações dos departamentos.

#### 6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS/SERVIÇOS

**6.1.** CONFORME ANEXO I.

#### 7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**7.1.** Valor total de referência: **R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais).**

**7.2.** Cesta de preços obtida através de cotações em empresas especializadas e sistema RADAR TCE-MT e BANCO DE PREÇOS, sendo:

SUPER UTIL COMERCIAL LTDA -ME CNPJ 15.392.562/0001-03

NVF COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CLIM. EIRELLI CNPJ 41.401.446/0001-05

IMÉRIO PAPELARIA E UTILIDADES CNPJ 41.345.964/0001-59

**7.2.1.** Após análise e avaliação crítica da cesta de preços realizada, o critério utilizado para a definição do preço de referência foi a média, onde foram utilizados todos os valores obtidos.

#### 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**8.1.** CONFORME ANEXO II.

#### 9. PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO:

**9.1.** Os itens solicitados deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Sorriso, na Av. Ademar Raiter, nº 104, Bairro Centro na cidade de Sorriso/MT ou em outro local, se for definido na solicitação, desde que dentro do perímetro Urbano deste município.

**9.1.1.** O prazo para a entrega do pedido será de no **máximo 02 (dois) dias úteis após a solicitação/requisição e recebimento da Autorização de Fornecimento da Secretaria solicitante.**



**9.2.** É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos itens nas quantidades, no horário e datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas neste termo e edital.

**9.3.** Serão recebidos apenas os itens e quantidades estabelecidas nas autorizações de fornecimento

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

**9.5.** 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.

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

**9.7.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado ou trocado o item estabelecido no referido Termo de Referência, bem como, teor da proposta apresentada.

**9.8.** 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;

**9.9.** Os itens serão solicitados pela Contratante de forma parcelada, e somente serão recebidos os que forem solicitados.

**9.10.** Cabe ao fiscal de contrato realizar inspeção dos produtos no ato da entrega, realizar a conferência da integridade dos produtos, quantidades e valores de acordo com a solicitação.

**9.11.** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta da contratada.

**9.12.** Os itens deverão ser de exímia qualidade, não será tolerada a entrega de itens reciclados, reutilizados ou manufaturados como itens solicitados.

**9.13.** A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens entregues, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

**9.14.** Após apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos itens, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.

**9.15.** Apresentadas irregularidades pelo fiscal a empresa contratada, depois de notificada terá prazo de 10 dias para providenciar e proceder à regularização. Findo este 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.

**9.16.** Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito na entrega do item, a empresa contratada deverá informar imediatamente o fiscal de contrato.

**9.17.** O pagamento será efetuado de acordo com DECRETO que estabelece a programação financeira de protocolo e pagamento para o exercício, disponibilizado no site [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br).

## **10. GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

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

**TITULAR:** JONI ROBERTO BISCHOFF

**SUBSTITUTO:** MARCELE CAROLINA JACOBS

## **11. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**11.1.** O prazo de validade do Contrato é de 30 dias, contados da data de assinatura.



## 12. DAS SANÇÕES/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), Termo de Referência e demais anexos.

## 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, 23 de junho de 2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
**Secretário: Estevam Húngaro Calvo Filho**



ANEXO I - QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

ITEM	COD AGILI	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	QNTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	845454	156723-3	PAPEL A4 (210x297mm) BRANCO, 75G/m2, RESMAS COM 500 FOLHAS (PRODUTO EXTAIDO DE FLORESTAS 100% PLANTADAS E RENOVAVEIS)	Resma	300	R\$ 22,00	R\$ 6.600,00
							<b>R\$ 6.600,00</b>

ANEXO II – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED	FONTE DE RECURSOS
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO</b>	<b>10.001.04.122.0002.2078</b>	<b>MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SECR. DE ADMINISTRACAO</b>	<b>339030</b>	<b>569</b>	<b>1.5.00.000000</b>