



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11770-224

Fone: (13) 3453-7800 E-mail: sme@educa.peruipe.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Este Termo de Referência tem como objetivo a perfeita e completa identificação do objeto que se pretende adquirir, suas especificações, quantidades, condições de execução, o que é pressuposto fundamental para a instauração da licitação, de modo a propiciar, tanto à Administração Pública quanto aos licitantes, o conhecimento pleno do objeto, de forma detalhada, precisa, suficiente e clara, sendo vedadas condições que frustrem a competitividade e não guardem relação com a finalidade almejada com a instauração do certame.

O descritivo dos produtos se encontra no Anexo I deste documento (Quantitativos Gerais).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Objetiva-se com o presente termo a contratação de empresa para o fornecimento parcelado de material de expediente, destinado às Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Peruíbe.

Neste contexto, buscamos através do presente Termo de Referência, definir uma contratação capaz de possibilitar ao Município de Peruíbe/SP, de forma eficaz e transparente, uma maior economicidade para a Administração Pública, através de um maior controle de gastos e preços mais vantajosos.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 O objeto a ser contratado possui características técnicas bem definidas e solução padronizada, propiciando a participação em igualdade de condições, de diversos fornecedores da solução, qual seja, contratação de empresa para fornecimento de material de expediente.

3.2 Solicita-se manifestação da Secretaria de Assuntos Jurídicos para definição da modalidade licitatória.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11770-224
Fone: (13) 3453-7800 E-mail: sme@educa.peruipe.sp.gov.br

- 4.2. Os materiais devam atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto;
- 4.3. Os materiais de consumos deverão ter o prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses.
- 4.4. Os materiais de consumo com prazo de validade determinada, devem ter o prazo de validade na data da entrega não inferior a 80% (oitenta por cento) da validade total, recomendada pelo fabricante, a partir da sua data de fabricação.
- 4.5. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;
- 4.6. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, transporte e entrega;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 As entregas dos itens serão feitas parceladamente, de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais.
- 5.2 A entrega dos materiais, pela(s) empresa(s) vencedora(s) deverá ocorrer, impreterivelmente em dias úteis, no horário de 08h00 às 16h00, nos seguintes endereços, conforme pedido:
- 5.2.1. **Almoxarifado Central:** Rua Nilo Soares Ferreira, nº 50, CEP, 11770-122, Centro, Peruíbe/SP.
- 5.2.2. **Secretaria de Educação:** Rua Francisco Moratori, nº 146, CEP: 11770-224, Centro, Peruíbe/SP.
- 5.2.3. **Secretaria de Saúde:** Avenida dos Expedicionários, nº 845-A, CEP 11770-116, Centro, Peruíbe/SP
- 5.3 Os pedidos deverão ser atendidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após o recebimento do pedido emitido pelo Departamento de Compras.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11770-224
Fone: (13) 3453-7800 E-mail: sme@educa.peruibe.sp.gov.br

5.4 Quando da entrega dos produtos, estes devem vir acompanhados da nota de pedido (ou nota fiscal) discriminando todos os itens entregues e seus quantitativos, bem como o valor total daquele pedido, para posterior verificação e análise da nota fiscal.

5.5 Quanto ao recebimento e critério de aceitação do objeto:

- a) Os produtos serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com a especificação.
- b) O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal da ata que deverá atestar a quantidade entregue.
- c) Os produtos poderão ser rejeitados quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituído pela empresa de imediato, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a detentora, interrompendo-se os prazos de recebimento e pagamento até que sanada a irregularidade; estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.
- e) As irregularidades deverão ser sanadas pela detentora, no prazo estabelecido no documento de comunicação emitido pelo setor competente, mantido o preço inicialmente ofertado.
- f) O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais/produtos e consequente aceitação.
- g) O aceite/aprovação dos produtos pela prefeitura não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A Ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11770-224
Fone: (13) 3453-7800 E-mail: sme@educa.peruipe.sp.gov.br

6.2 As comunicações entre a prefeitura e a detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 A Prefeitura poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 A execução da Ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) especialmente designados.

6.5 Os fiscal(is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.6 Os fiscal(is) da Ata anotar no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.;

6.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(s) fiscal(is) técnico da Ata emitirá(ão) notificações para a correção da execução da Ata, determinando prazo para a correção;

6.8 O(s) fiscal(is) do contrato informará(ão) ao(s) gestor(es) da Ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua(s) competência(s), para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata nas datas aprazadas, o(s) fiscal(is) do contrato comunicará o fato imediatamente ao(s) gestor(es) do contrato;

6.10 O(s) gestor(s) da ata acompanhará(ão) os registros realizados pelo(s) fiscal(is), de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7 - MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A Prefeitura Municipal de Peruíbe terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de comprovante de fornecimento para aceitá-la ou rejeitá-la.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11770-224
Fone: (13) 3453-7800 E-mail: sme@educa.peruibe.sp.gov.br

7.2. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Peruíbe será devolvida à empresa vencedora da licitação para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 7.1., a partir da data de sua reapresentação.

7.3. A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda quaisquer serviços.

7.4. O Município de Peruíbe providenciará o **pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados da data de aceite da Nota Fiscal/Fatura.

7.5. A nota fiscal deverá ser apresentada acompanhada dos seguintes documentos:

7.5.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;

7.5.2. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90).

7.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

7.7. A Detentora deverá informar à Prefeitura Municipal de Peruíbe na nota fiscal os dados bancários para o efetivo crédito a que se refere, vinculado ao seu CNPJ para realização dos pagamentos.

7.8. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

7.9. No caso de Detentora em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

7.11. Ficam os participantes cientes, que independentemente do prazo estabelecido para pagamento, o mesmo será efetuado na ordem cronológica conforme o que determina o art. 141 da Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11770-224
Fone: (13) 3453-7800 E-mail: sme@educa.peruibe.sp.gov.br

8 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Comprovação de que a licitante possui, no dia da apresentação da proposta, capital social ou patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global por ela ofertado na presente licitação, conforme art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Apresentação de Documentação: Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista. Cartão CNPJ, Certidões de regularidade fiscal (CNDs municipal, estadual, federal, trabalhista INSS, FGTS, Falência e concordata).

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação pretendida encontra-se alinhada com a Lei Orçamentária Anual do Município.

10 – DAS OBRIGAÇÕES

10.1 DA DETENTORA:

- a) Cumprir todas as disposições constantes deste Termo de Referência e anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- c) Manter durante o prazo de vigência da Ata as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- d) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- e) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte/deslocamento até o local de entrega/prestação dos serviços;
- f) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11770-224
Fone: (13) 3453-7800 E-mail: sme@educa.peruipe.sp.gov.br

- g) Responsabilizar-se única e exclusivamente por toda e qualquer responsabilidade civil e criminal, indenização ou reparação que surgir em virtude do objeto ou em virtude de dano causado ao Município e a qualquer terceiro, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo praticado, inclusive por seus empregados, profissionais ou prepostos;
- h) Fornecer todos os produtos em perfeito estado de validade, qualidade e conservação, segurança, bem como nas quantidades exigidas, respondendo civil e penalmente por quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem em decorrência dos mesmos;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados e/ou equipamentos, causados a terceiros e ao Município, em caso de acidentes de trânsito e de trabalho;
- j) Atender às requisições, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento do pedido emitido pelo Departamento de Compras.
- k) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos fixados pelo fiscal do contrato, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- l) Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste termo;
- m) Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela administração, em estrita observância das especificações do Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as especificações dos materiais;
- n) Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- o) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega dos produtos, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- p) Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11770-224

Fone: (13) 3453-7800 E-mail: sme@educa.peruibe.sp.gov.br

q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização de trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

r) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

10.2 DA PREFEITURA:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- b) 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 definitivo.
- c) Comunicar à Detentora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Detentora, através de servidor especialmente designado.
- e) Efetuar o pagamento à Detentora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Peruíbe, 01 de novembro de 2024

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

KATIA DE OLIVEIRA REIS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
MATRÍCULA 7623

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

JUANITA TRIGO NASSER
DIRETORA DE TURISMO





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11770-224
Fone: (13) 3453-7800 E-mail: sme@educa.peruibe.sp.gov.br

MATRÍCULA 2496

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ISMAEL HOSNI SOILET DE LIMA
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO
MATRÍCULA 7477

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

KRISTIAN BALDIN
DIRETOR DE DEPARTAMENTO
MATRÍCULA 10478

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

EDMILSON FIGUEIREDO FERREIRA
CORREGEDOR DA GCM
MATRÍCULA 8252

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

LAURA CAROLINA DE JESUS WENDHAUSEN ARAUJO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
MATRÍCULA 8000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

BRUNO MOTTA DOMPIERI
DIRETOR DE DEPARTAMENTO
MATRÍCULA 10081

GABINETE DO PREFEITO

SILVIO ANTONIO PEREIRA VENANCIO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO
MATRÍCULA 9591

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CLEA APARECIDA SILVA
DIRETORA DE DEPARTAMENTO
MATRÍCULA 4166

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTES

RICARDO DE OLIVEIRA BARROS
MATRÍCULA 8625

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

SILAS FELIX RODRIGUES
AGENTE ADMINISTRATIVO
MATRÍCULA 7674

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA URBANA

LUIZ GUSTAVO GUAZZELLI BRAGA DE SIQUEIRA
DIRETOR DE DEPARTAMENTO
MATRÍCULA 10125





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco Moratori, 146 – Centro – CEP: 11770-224

Fone: (13) 3453-7800 E-mail: sme@educa.peruibe.sp.gov.br

