



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO
AMBIENTE
GESTÃO 2021/2024

Memorando nº 25/SEMEIA/2023

Rondolândia-MT, 11 de ABRIL de 2023.

Excelentíssimo Senhor
Jose Guedes de Souza
Prefeito Municipal

Venho por meio deste, solicitar a abertura de Processo Administrativo **Aquisição de materiais de expediente para atender a demanda Secretaria Municipal de Meio Ambiente** visando atender as necessidades nas atividades diárias, conforme especificações técnicas descritas no termo de referência.

Atenciosamente;



José Reco
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 088/GAB/PMR/2021



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO
AMBIENTE
GESTÃO 2021/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Introdução:

1.1 – O presente Termo de Referência tem por finalidade atender ao disposto na legislação vigente, concerne às contratações públicas, em especial ao Art. 37, XXI da CF/88 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, para normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a **Aquisição de materiais de expediente para atender a demanda Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

2 – Objeto:

2.1 – Constitui objeto deste instrumento a “**Aquisição de materiais de expediente para atender a demanda Secretaria Municipal de Meio ambiente, conforme especificações técnicas descritas abaixo:**

2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
1.	4223-4	UND	01	APONTADOR PARA LAPIS DE METAL SIMPLES
2.	162217-0	CX	01	BORRACHA BRANCA ESCOLAR 3 CM C/60 UNID
3.	323902-0	UND	03	CADERNO - TIPO ESPIRAL, ESPIRAL EM ARAME GALVANIZADO, MEDINDO 144,00X200,00MM, CAPA DURA, COM 90G/M2, FOLHA PAUTADA, COM 96 FOLHAS, DE 75G/M2
4.	407689-3	UND	05	FITA ADESIVA PVC MARROM 19,00MMX50,00M
5.	161392-8	UND	05	FITA CREPE PEQUENA 48 mm x 50 m
6.	148970-4	UND	01	PERFURADOR DE PAPEL METÁLICO COM 02 FUROS DE 06CM DE DIAMETRO DE DISTANCIA DE 80 MM ENTRR OS FUROS COM MARGEADOR PLASTICA – CAP DE 30 FLS 104 X 57 X 37 MM
7.	292927-9	UND	02	REGUA 30 CM ACRILICO TRANSPARENTE
8.	339241-4	UND	02	TINTA PARA CARIMBO PRETA 40 ML
9.	366336-1	UND	02	TINTA PARA CARIMBO AZUL 40 ML
10.	244360-0	UND	02	AGENDAS PERMANENTES C/ 192 FLH C/ FITILHO E MARCADOR DE PAGINA
11.	25714-1	CX	01	ALFINETE DE CABEÇA 50 GR Nº 24 COLORIDO C/ 50 UNIDADES
12.	168105-2	UND	02	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 02 NA COR AZUL 5,9 X 9,4 CM
13.	4252-8	CX	10	CLIPS PARA PAPEL Nº06 50X1
14.	61491-2	CX	10	CLIPS PARA PAPEL Nº04 50X1
15.	4251-0	CX	10	CLIPS PARA PAPEL Nº03 50X1
16.	89242-4	CX	05	CLIPS Nº02 CX COM 100 UND
17.	406847-5	CX	01	ENVELOPE OFICIO 114 X 229 MM QUANTIDADE 1000
18.	325456-9	UND	200	ENVELOPE SACO KRAFT OURO 229x324
19.	325454-2	CX	01	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80 G 240x340
20.	160059-1	CX	01	ETIQUETA ADESIVA BRANCA RETANGULAR FORMATO 32 X 72 MM C/20 FOLHAS – CARTELAS COM 120 ETIQUETAS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO
AMBIENTE
GESTÃO 2021/2024

21.	186035-6	CX	01	EXTRATOR DE GRAMPOS - EM ZINCADO, TIPO ESPATULA CAIXA 10 UNIDADES
22.	385379-9	UND	02	GRAMPEADOR METALICO 20 CM Nº. 26/6 COR PRETA
23.	148029-4	UND	02	GRAMPEADOR - DE MESA, METAL, 26/6, PRETA, 15 CM.
24.	169467-7	CX	08	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 C/ 5000
25.	424096-0	UND	02	LIVRO ATA 50 FLS
26.	396176-1	CX	02	PAPEL SULFITI A4 210MMX 297MM 10X500
27.	14029-6	UND	03	PRANCHETA EM MDF – OFICIO A4 CLIPS METAL
28.	396242-3	UND	02	TESOURA MULTIUSO EM AÇO DE 21 CM COM CABO PLASTICO TAMANHO GRANDE
29.	286620-0	UND	05	FITA ADESIVA COM DIMENSÕES 50 X 50 POLIPROPILENO TRANSPARENTE LARGA
30.	415271-9	PCT	03	FITA ADESIVA DUPLA FACE POLIPROPILENO 12MM X 30 M NA COR BRANCA.
31.	361843-9	PCT	05	RECADO AUTO ADESIVO – EM PAPEL OFF-ST, ADESIVO ACRILICO REMOVIVEL E REPOSICIONAVEL, PACOTE COM 4 UNIDADES
32.	188167-1	UND	02	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS MV
33.	126948-8	UND	05	CAIXA ARQUIVO PLASTICA CORES VERDE, VERMELHA, PRETA E AZUL
34.	113336-5	UND	02	PASTA SANFONADA - PAPELÃO REVESTIDO DE PLASTICO, PESANDO 260G/M2, DE 1 A 31 (A/Z), NO TAMANHO OFICIO, NA COR PRETA
35.	300540-2	CX	02	MARCA TEXTO COM PONTA CHANFRADA NAS CORES VARIADAS C/12 UM
36.	264797-4	CX	10	LAPIS GRAFITE LISTRADO Nº 02 FORMATO CILINDRICO CORPO REVESTIDO EM MADEIRA BOA QUALIDADE
37.	424204-1	PCT	03	PAPEL CARTÃO FC 50 X 70 – CORES
38.	163216-7	CX	01	CANETA ESFEROGRAFICA CRISTAL C/50 UND COR AZUL
39.	163217-5	CX	01	CANETA ESFEROGRAFICA CRISTAL C/50 UND COR PRETA
40.	163218-3	CX	01	CANETA ESFEROGRAFICA CRISTAL C/50 UND COR VERMELHA
41.	197827-6	UND	03	ORGANIZADOR PARA ESCRITORIO 3 DIVISÕES EM ACRILICO 23 X 7 CM
42.	401040-0	UND	10	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA – MULTIFUNCIONAL HP LASERJT P1005 JATO DE TINTA, MAGENTA, COM CAPACIDADE 70ML
43.	432195-2	UND	10	REFIL PARA FITA DE IMPRESSORA – TINTA EPSON T774120-AL PRETO 140 ML, PLÁSTICO, EMBALAGEM APROPRIADA
44.	105231-4	UND	02	MOUSE USB COMPATIVEL COM NOTEBOOK E PC
45.	312485-1	UND	02	TECLADO PARA COMPUTADOR – TECLADO ALFANUMERICO USB,107 TECLAS, PADRAO ABNT2
46.	277919-6	UND	03	PORTA TRECO - EM ACRILICO COM TRES DIVISORIAS (CLIPS, LAPIS E RECADOS)

2.3 - Elemento de Despesa:

Secretaria Municipal de Meio Ambiente / Unidade: 01 – Gestão da Secretaria Municipal de Meio Ambiente / Projeto Atividade: 2159–Manutenção e encargos com a secretaria municipal de meio ambiente/Elemento de Despesa: 3. 3. 90. 30. Material de Consumo (455).

2.3.1 – Custo total estimado com a despesa:

2.3.2. – O custo total estimado pela Aquisição dos produtos acima mencionados serão obtidos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO
AMBIENTE
GESTÃO 2021/2024

pelo Departamento de Licitação.

3 - Do Julgamento das Propostas:

3.1 - Não será admitida proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

3.2 - A adjudicação será **pelo menor valor por item.**

3.3 - Quanto ao critério de julgamento será “o de menor preço por Item”, espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. As propostas deverão observar o valor máximo de referência indicado. Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponente.

4 - Da Justificativa do procedimento licitatório:

4.1 – Justifica-se a aquisição de **material de expediente**, para melhor atender as demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Para realização de atividades administrativas e operacionais rotineiras. Considerando que para o funcionamento desta secretaria há necessidade da compra para que todos os setores possam funcionar adequadamente. Pois o material de expediente é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções.

5 – Resultados esperados:

5.1 – Atender a demanda e ou necessidade da Secretaria Municipal de de Rondolândia-MT, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho administrativo, como também o alcance de metas e ou indicativos.

6 – Do Fornecimento, prazo e local de entrega:

6.1 - Do Fornecimento:

6.1.1 – O fornecimento dos produtos Objetos da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) será de acordo com a necessidade da Secretaria, e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo Órgão competente para tanto;

a) Da Autorização de Fornecimento, que será expedida pelo departamento de Licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de Fornecimento e ou Ordem de serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento da Autorização um prazo de até 05 (cinco) dias para efetuar o fornecimento e entrega dos produtos solicitados.

6.2 – Do prazo e local de entrega:

6.2 – Os Produtos Objetos da Presente licitação deverão ser entregues no almoxarifado Central da Prefeitura Municipal, localizada na sede do Município de Rondolândia – MT, conforme a necessidade da requisitante, impreterivelmente em até 05 (cinco) dias corridos após recebimento da solicitação de fornecimento, que será expedido pela Secretaria Requisitante contendo a descrição do(s) produto(s) e a quantidade a ser fornecida, podendo ainda, ser solicitado para que a entrega seja efetuada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Rondolândia, localizada na Rua Jaime Freire, SN, Centro.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO
AMBIENTE
GESTÃO 2021/2024

6.3 - Todos os produtos/materiais descritos no Item 2.2 – *Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa*, haja vista que, constam os itens, unidades, quantidades e especificações, deverão ser entregues no Município de Rondolândia - MT, deverão ter validade mínima de **18 (dezoito) meses** na data de recebimento e ou no ato da entrega dos produtos, garantindo a necessária segurança, eficácia e qualidade dos mesmos;

6.7 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora e ou vencedora da Licitação pela perfeita execução, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.8 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega dos Produtos objetos.

7 - Do recebimento por parte da Contratante observará o estabelecido abaixo:

7.1 – O recebimento dos produtos objetos da presente licitação será de acordo com a especificação constante deste Termo de Referência, definitivamente no prazo constante no Item 6.2, cabendo a fornecedora, substituir “parte ou todo” dos produtos objetos fornecidos, sem quaisquer ônus à Contratante, caso, seja encontrado e ou constatado irregularidades para com o fornecimento dos mesmos, tendo a contratada um prazo de até 03 (três) dias corridos para sanar as irregularidades.

7.2 - O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos produtos objetos da presente licitação.

8 – Condições do pagamento:

8.1 – Realizado e ou efetuado o(s) fornecimento(s), os pagamentos ocorrerão, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.2 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contados da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 8.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

8.3 - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos Produtos objetos fornecidos a esta Secretaria, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

8.4 – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

8.5 – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços;

8.6 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 – Do Prazo da Licitação e da Vigência da Ata:

9.1 – A Ata de Registro terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO
AMBIENTE
GESTÃO 2021/2024

publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

9.2 - O prazo para assinatura da Ata de Registro será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

9.3 - A Ata de Registro deverá ser assinada pelo representante legal da empresa vencedora, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas às exigências do subitem anterior.

10 – Fiscal da Ata:

10.1 – A Administração através do decreto mencionado abaixo, designa a servidora para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que estes exerça as funções de fiscais, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria.

;

11 – Das obrigações da Contratante:

11.1 - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

11.2 - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

11.3 – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da aquisição dos produtos condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e-mail em endereço eletrônico.

11.4 - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

11.5 - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos produtos pela contratada.

11.6 - Fiscalizar livremente os produtos, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

11.7 - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos entregues fora das especificações deste Termo de Referência.

12 – Das obrigações da Contratada:

12.1 - A contratada deverá efetuar os fornecimentos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente, conforme Subitem 6 e 7;

12.2 - Ter em seu estoque quantitativo suficiente para atender as necessidades da Contratante;

12.3 - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.4 - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

12.5 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO
AMBIENTE
GESTÃO 2021/2024

da Contratante. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

12.6 – Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargos trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.

12.7 - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir decorrentes do ato de transporte/entrega dos produtos objetos da presente licitação;

12.8 - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos.

12.9 – Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

12.10 - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos produtos.

12.11 - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

12.12 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido;

12.13 - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

12.14 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;

12.15 - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos produtos;

12.16 - O fornecimento dos produtos iniciará logo após a assinatura do Contrato e ou equivalente.

12.17 - Demais obrigações em conformidade com a Lei 8.666/93 e demais legislações pertinente.

13 – Disposições Gerais:

13.1 A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições;

13.2 - Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

13.2.1 - CONTRATANTE: Administração Pública Municipal através da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT;

13.2.2 - CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação e após Homologação e assinatura da Ata.

Rondolândia – MT, 10 de abril de 2023.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO
AMBIENTE
GESTÃO 2021/2024**



José Reco
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 088/GAB/PMR/2021