



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO.**

1.1 O art. 7º da Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, estabelece que a elaboração do Termo de Referência é a etapa essencial e precedente da realização de licitações de fornecimento de serviços e aquisição de materiais/produtos, estabelece ainda que o Termo de Referência é o conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado para caracterizar a aquisição de bens ou contratação de serviços, objeto da licitação, evitando a ocorrência de irregularidades quando da realização dos procedimentos Administrativos.

**2. DO OBJETO.**

2.1 - A contratação de empresa para aquisição e fornecimento de material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Uiramutã/RR. Conforme especificações no anexo I deste Termo de Referência.

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1 - Esta contratação se justifica pela necessidade da Secretaria Municipal de Administração, em garantir o fornecimento de material de expediente com a finalidade de atender as demandas de todos os setores da SEMAD, visando manter o pleno funcionamento das atividades, no suporte das tarefas e ações administrativas. Atendendo dessa forma o princípio da Eficiência, da legalidade como também da finalidade Pública, pelo período de 01 (um) ano.

3.2 - Em decorrência, se torna necessária à aquisição de forma parcelada, estimativa e continuada pelo período de 12 (doze) meses consecutivos para o fornecimento normal de material de expediente de que trata este Termo de Referência.

**4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1 As aquisições a que se refere o objeto deste termo tem amparo na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

5.1 - Os recursos para essa aquisição estão segurados na classificação orçamentária:

Unidade Orçamentária: **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.**

Exercício: **2023/24.**

Programa de Atividade: **04 122 2100 2004 0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Elemento de Despesa: **3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.**

Fonte de Recurso: Recursos Próprios

5.2 - Conforme Art. 14 e 38 da Lei Nº 8.666/93 c/c art. 16, II da LRF, aprovada e assinada pela autoridade competente e fará face às despesas da pretendida aquisição.

**6. FORMA DE AQUISIÇÃO, ENTREGA E LOCAL, PRAZO DE ENTREGA, PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGENCIA.**

6.1 - A aquisição, fornecimento e a entrega dos materiais de expediente, serão de forma parcelada e continua durante todo o período correspondente ao ano de 2023, para atender as necessidades da SEMAD.

6.2 - Os materiais de expediente e escritório, deverão ser entregues pela Contratada em horário de expediente, na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, com endereço à Rua Cici Mota, s/n, Bairro Centro, na cidade de Uiramutã/RR, em embalagens apropriadas e sem defeitos, sem custos de transporte e descarrego a Contratante, atendendo rigorosamente a solicitação de compras para entrega imediata expedida pela SEMAD, contendo a quantidade dos produtos e materiais com as devidas marcas e medidas conforme o estabelecido na proposta da Contratada.

6.3 - Os materiais de expediente, serão solicitados conforme a necessidades, que deverão ser entregues obedecendo ao prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas corridas após o recebimento da solicitação de compras para entrega imediata expedida pela SEMAD, contendo a quantidade de produtos e materiais, com início de fornecimento e entrega imediatamente logo após a assinatura do Contrato de aquisição firmado estabelecido pela SEMAD, com o início de fornecimento e entrega imediato logo após a assinatura do contrato firmado.

*[Handwritten signature]*

EMERANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



6.4 - O prazo de execução do objeto será até 12(doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato firmado entre a Contratante e a Contratada, para atender o período que compreende o ano de 2023, estabelecido pela SEMAD, com início de fornecimento e entrega imediato logo após a assinatura do Contrato firmado.

6.5 - A vigência do Contrato será até 12(doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato firmado entre a Contratante e a Contratada, que poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade da SEMAD, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 57 da Lei N° 8.666/93

#### 6. DA MODALIDADE E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

6.1 - A aquisição deverá ocorrer através de regular processo licitatório na modalidade **Carta Convite** de acordo com a Lei nº8.666/93 e o Decreto nº 9.412/18:

**Art. 22.** § 3º Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

E Decreto nº 9.412/18:

Art. 1º Os valores estabelecidos nos incisos I e II do caput do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ficam atualizados nos seguintes termos:

II - Para compras e serviços não incluídos no inciso I: Ver tópico (967 documentos).

a) na modalidade convite - até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais).

6.2 Para a habilitação, exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, de acordo com os enunciados da Lei N° 8.666/93, documentação relativa à: Habilitação jurídica e Regularidade Fiscal.

#### 6.3 CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO:

A proposta de preço deverá ser apresentada respeitando o valor máximo admitido e o percentual mínimo de desconto, conforme Planilha Estimativa de Custo (Anexo III).

#### 7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

7.1 O **CONTRATANTE** deverá fiscalizar a execução do contrato, bem como:

- Receber o objeto deste Termo de Referência, através do setor responsável pelo acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o inciso I do Art. 73 da Lei N° 8.666/93;
- Notificar por escrito a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto deste Termo de Referência, tais como, eventuais imperfeições na entrega durante sua vigência afixando prazo para sua correção;
- Expedir e encaminhar para a **CONTRATADA** a solicitação de compras de produtos e matérias para entrega imediata, contendo a quantidade, especificação e marcas conforme especificados na proposta da Contratada e em nota de empenho.
- Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** em conformidade com o disposto neste instrumento;

#### 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais inerentes ao Termo de Parceria;
- A **CONTRATADA** deverá tomar as providências que a **CONTRATANTE** julgue necessárias, durante o período de fornecimento de materiais de expediente e escritório, visando à perfeita execução do mesmo;
- A **CONTRATADA** deverá entregar fornecer os produtos e materiais solicitados de acordo com as especificações e marcas estabelecidas na proposta de preços e em conformidade com o Termo de Referência;
- Não transferir a outrem, num todo ou em parte o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- Realizar o fornecimento dos materiais de expediente e escritório, objeto do Termo de Referência sob a supervisão e acompanhamento do fiscal designado para este processo, em conformidade com a Lei N° 8.666/93;

*Ass. Contratante*

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



- f) Fornecer e entregar os materiais de expediente e escritório solicitados em horário de expediente das 07:30hs às 13:30hs, na Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, no endereço à Rua Cici Mota, s/n, Bairro Centro, na cidade de Uiramutã/RR.
- g) Realizar o transporte e manejo com descarrego até a SEMAD da Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR, apropriadamente, que será tudo por conta da CONTRATADA, não cabendo a SEMAD da Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR, qualquer responsabilidade sobre o mesmo.
- h) Fazer a entrega e o fornecimento dos produtos e materiais solicitados em embalagens apropriadas e sem defeitos, sem custos de transporte e descarrego a Contratante, atendendo rigorosamente a solicitação de compras para entrega imediata expedida pela SEMAD, contendo a quantidade dos produtos com as devidas marcas e medidas conforme o estabelecido na proposta da Contratada e em nota de empenho.
- i) A CONTRATADA obriga-se a entregar e fornecer os materiais de expediente de forma PROVISORIAMENTE, no ato da entrega para realização de conferência e vistoria de recebimento para posterior atesto ou devolução na forma de rejeição do fiscal, caso não esteja em conformidade com a proposta apresentada, e/ou prazos de validade, e/ou acondicionamento em embalagens impróprias e danificadas;
- j) A CONTRATADA obriga-se a aceitar a entrega DEFINITIVAMENTE, mediante atesto na(s) Nota(s) Fiscal(ais), na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime o fornecedor de reparar eventuais defeitos constatados posteriormente;
- k) O cumprimento fiel do estipulado neste instrumento, e;
- l) A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos materiais de expediente e escritório, obrigando-se a substituir aquele que apresentar defeito ou má aparência, no prazo de até 24 (Vinte e quatro) horas corridas, contados a partir da notificação, sem ônus adicional a Contratante;

#### **9. VALOR TOTAL ESTIMADO.**

**9.1** - O valor máximo estimado pela SEMAD para as despesas com aquisição de Material de expediente e escritório, será de **R\$ 171.229,19 (cento e setenta e um mil, duzentos e vinte nove reais e dezenove centavos)**, conforme consta na planilha estimativa de custos, estabelecida no Anexo II deste Termo de Referência.

**9.2** - Os custos propostos deverão incluir todos os impostos e taxas vigentes na Legislação Brasileira.

#### **10. DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

**10.1** - O pagamento será efetuado em conta corrente da CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega dos materiais solicitados e entregues, através da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SMFP, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado por Ato Legal e acompanhada de certidões de comprovação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, FGTS, fiscais (União, Estadual e Municipal), comerciais e as demais inerentes ao Termo;

**10.2** - Não será admitido reajuste de preços durante a vigência do Contrato de aquisição de materiais de higiene e limpeza diversos.

**10.3** - Já deverão estar incluídas no preço total todas as despesas, tributos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações.

#### **11. DA FISCALIZAÇÃO.**

**11.1** - A fiscalização e recebimento dos produtos será exercida por representante do contratante, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento dos produtos e materiais, dando ciência de tudo ao credenciado conforme os Artigos 15, 67, 69 e 73 da Lei N° 8.666/93.

#### **12. DAS ALTERAÇÕES.**

**12.1** - Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o Art. 65, § 1°, da Lei N° 8.666/93;

*M. B. Costa*

EM BRANCO



### 13. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES.

**13.1** - O descumprimento total ou parcial deste contrato poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato, cancelando a nota de empenho nos termos dos Artigos 77 e 78, sem prejuízo do eventual exercício dos direitos previstos no Artigo 80 e da aplicação das penalidades estabelecidas nos Artigos 86 a 88, todos da Lei N° 8.666/93;

**13.2** - A multa moratória prevista no Artigo 86 da Lei N° 8.666/93 será calculada pelo percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento dos produtos e materiais em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste.

**13.3** - A multa a que se refere o inciso II do Artigo 87 da Lei N° 8.666/93 será calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste.

**13.4** As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser cumuladas.

**13.5** A CONTRATANTE somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de qualquer circunstância prevista no § 1° do Art. 57 da Lei N° 8.666/93.

**13.6** - O valor das multas será descontado dos créditos da CONTRATADA, desde já expressamente autorizado.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

**14.1** - A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as reduções ou acréscimos, que se fizerem necessários no quantitativo do fornecimento dos Material de expediente e escritório é de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do contrato, sem que caiba a Contratada o direito de qualquer reclamação;

**14.2** - É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob a pena de rescisão;

**14.3** Aplicam-se, no que couberem, as disposições constantes da Lei N° 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor;

**14.4** - O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendido a conveniência do contratante, recebendo o contratado o valor correspondente ao objeto correspondente, bem como de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;

**14.5** - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando ao fornecimento dos materiais de expediente e escritório, conforme constantes neste Termo de Referência, serão resolvidos pela contratante.

### 15. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO

**15.1** Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Uiramutã-RR, em 30 de novembro de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Omério Cavalcante de Lima**  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria N° 009/2023

EMBRANCO