



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

PROCESSO ADMINISTRATIVO 040/2022
PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2022 - SRP

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

CAPÍTULO I- DO OBJETO:

1. O presente Termo de Referência o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E/OU EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CHA, CAFÉ, AÇUCAR, COPOS DESCARTAVEL, COADOR, GARRAFA TERMICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER-MT**, observado as especificações contidas desde Termo de Referência.

2. A aquisição do material será realizada mediante licitação na modalidade de **PREGÃO**, em sua forma presencial, no **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo menor preço por item, conforme condições do Edital do Pregão e deste Termo de Referência.

CAPITULO II- DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. A Administração Pública baseia-se em modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio.

2.2. Adotar-se-á o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** para a presente contratação em razão de:

2.3. Haver previsão de aquisições frequentes do material ora licitado, visando atender à necessidade de reposição do material; e,

2.4. Não possibilidade de estocagem total do item a ser adquirido pela prefeitura municipal de Santo Antônio de Leverger. Minimiza imobilizações não programadas.

2.5. Caracteriza-se o referido **SISTEMA** pelo registro de preço unitário para o item, que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, deverá ser praticado pela empresa vencedora;

2.6. Durante a vigência da Ata, havendo interesse da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger na aquisição do item com preço registrado, será informada à empresa fornecedora, através de nota de empenho e/ou requisição de fornecimento;

2.7. Recebida a nota de empenho e/ou requisição de fornecimento, a empresa fornecedora deverá providenciar a entrega dos itens, dentro do prazo fixado neste Termo de Referência, ao preço registrado na Ata;

2.8. A vigência do Registro de Preços será de 12(doze) meses, a partir da assinatura.

CAPITULO III- DOS MATERIAIS, QUANTIDADES E PREÇOS:

3.1. As descrições dos itens a serem adquiridos, respectiva quantidade e preços máximos admitidos pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger, estão indicadas abaixo.

ITEM	COD. TCE	ESPECIFICACAO	Unidade de medida	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	151421-0	ACUCAR - OBTIDO DA CANA DE ACUCAR, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIO, COM TEOR DE SACAROSE MINIMO DE COM TEOR DE SACAROSE MINIMO, SEM FERMENTACAO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, ISENTO DE SUJIDADES, ACONDICIONADO EM SACO EMBALAGEM APROPRIADA	PACOTE 2 QUILO (cód. 309)	2.180	R\$5,00	R\$ 10.900,00
2	00016718	CHA - MATE, CONSTITUIDO DE FOLHAS SECAS E NOVAS, DE COR VERDE PARDACENTA, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO, ATOXICO, FECHADO, EMBALADO EM CAIXA PAPELAO. NTA- 41(DECRETO 12486 DE 20/10/78)	PACOTE 250 GRAMA (cód. 192)	1.996	R\$4,15	R\$8.283,40
3	00018274	CAFÉ - TORRADO E MOÍDO, TRADICIONAL OU SUPERIOR, DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM SELO DE PUREZA DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DO CAFÉ ABIC, DE ACORDO COM OS ÓRGÃOS DE INSPEÇÃO. EMBALAGEM PRÓPRIA A VÁCUO, ATÓXICA, INTACTAS, COM RÓTULO QUE IDENTIFIQUE A CATEGORIA DO PRODUTO, PESO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE NÃO INFERIOR A 06 (SEIS) MESES DA DATA DA ENTREGA E CARIMBO DOS ÓRGÃOS OFICIAIS DE INSPEÇÃO. DE 500 G.	PACOTE 500 GRAMA (cód. 2533)	5.550	R\$7,87	R\$43.678,50
4	429048-8	COADOR PARA CAFÉ DE PANO 100% ALGODÃO, NA COR BRANCA, DIMENSÕES 20 CM (DIÂMETRO) X 30 CM (PROFUNDIDADE), CABO DE 16 CM COMPRIMENTO, COM VARIAÇÃO DE + OU - 1 CM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	Unidade (Cód. 1)	250	R\$4,38	R\$ 1.095,00
5	330686-0	COPO DESCARTÁVEL EM POLIESTIRENO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 180 ML, NA COR BRANCA, ACONDICIONADO EM PACOTES COM 100 UNIDADES; DEVERÁ CONSTAR IMPRESSO NO PACOTE A CAPACIDADE TOTAL DO COPO; A QUANTIDADE; MARCA E IDENTIFICAÇÃO DO	Unidade (cód. 1)	8.000	R\$3,25	R\$ 26.000,00

		FABRICANTE. DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT NBR 14865:2012 E 13230:2008.				
6	34494	COPO DESCARTÁVEL EM POLIESTIRENO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 50 ML, NA COR BRANCA, ACONDICIONADO EM PACOTES COM 100 UNIDADES; DEVERÁ CONSTAR IMPRESSO NO PACOTE A CAPACIDADE TOTAL DO COPO, QUANTIDADE; MARCA E IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE. DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT NBR 14865:2012 E 13230:2008.	Unidade (cód 1)	3.500	R\$2,19	R\$ 7.665,00
7	34555	FILTRO PARA CAFÉ DESCARTÁVEL, MATERIAL 100% CELULOSE, TAMANHO Nº 103, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS, DUPLA COSTURA, CAIXA COM 30 UNIDADES. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	Unidade (cód 1)	355	R\$3,48	R\$1.235,40
8	34412	FÓSFORO TIPO CURTO, MAÇO COM 10 CAIXINHAS CONTENDO 40 UNIDADES. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE E SELO DO INMETRO.	Unidade (cód 1)	189	R\$3,35	R\$633,15
9	362575-3	GARRAFA TÉRMICA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 1 LITRO, EM PLÁSTICO, AMPOLA DE VIDRO OU INOX, COM ROLHA DOSADORA.	Unidade (cód 1)	120	R\$63,00	R\$7.560,00
10	34459	GARRAFA TÉRMICA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 1,8 LITROS, EM AÇO INOXIDÁVEL, AMPOLA DE VIDRO OU INOX, ACIONAMENTO POR PRESSÃO, COM ALÇA PARA TRANSPORTE.	Unidade (cód 1)	152	R\$75,08	R\$11.412,16

CAPITULO IV- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:

4.1. Havendo necessidade dos itens cujo preço foi registrado, a fiscalização, fará a solicitação mediante requisição de fornecimento, indicando sua descrição, quantidade, marca e preço registrado.

4.2. A fiscalização ficará a cargo de servidores pertencentes ao quadro da Secretaria Municipal de Gestão, designados para esse fim, e lotados nos prédios em que serão entregues os itens;

4.3. Cada fiscal será responsável pelo recebimento do material no prédio onde desempenha suas atividades;

4.4. A solicitação de material, nos moldes da cláusula 1, será de responsabilidade do fiscal lotado no prédio-sede da Secretaria Municipal de Gestão;

4.5. Caberá a fiscalização a definição do modelo de requisição a ser adotado, bem como da forma de seu envio à empresa fornecedora (ex.: em mãos, fax, e-mail, sms, etc.);

4.6. A empresa fornecedora deverá entregar o item, no horário de expediente, de segunda à

4.7. Sexta-feira, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, nos locais abaixo indicados:

4.8. Prédio sede da Secretaria Municipal de Gestão, sito a Rua Sargento Benjamin Pedroso, , centro, Santo Antônio de Leverger-MT.

4.9. A quantidade a ser fornecida a cada requisição dependerá do consumo e da quantidade.

4.10. Caberá à equipe de fiscalização o controle do cumprimento do prazo de entrega por parte da contratada, devendo informar à Secretaria Municipal de Gestão, junto com o setor Licitações e Contratos, os casos de descumprimento para fins de análise de aplicação de sanções administrativas.

4.11. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Gestão solicitação de prorrogação do prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo de não cumprimento do prazo devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

4.12. A comprovação de que trata esta cláusula deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, boletim de ocorrência de sinistro ou outro equivalente.

4.13. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria Municipal de Gestão na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

4.14. Em caso de denegação da prorrogação do prazo, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

4.15. O recebimento provisório e definitivo dos itens ficará a cargo da equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Gestão conforme descrito a seguir

4.16. O recebimento provisório dos materiais será efetuado no momento da entrega, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

a) Os itens deverão estar em suas respectivas embalagens originais, se cabível, com a indicação da marca/ modelo na embalagem e/ ou no próprio item, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação do material;

b) Condições de embalagem e/ ou do material;
c) quantidade entregue;

d) Apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador, descrição do material entregue, preços, quantidade, preços unitário e total.

4.17. Atendidas as condições indicadas na cláusula acima, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio

4.18. O atestado de recebimento registrado em canhoto de Nota Fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do item.

4.19. O recebimento definitivo deverá ser efetuado, satisfeitas as condições abaixo:

a) Correspondência de marca/ modelo do item com os indicados na nota do empenho ou proposta da fornecedora;

b) Compatibilidade do material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;

c) Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador, descrição do item a entregar, quantidade, preço unitário e total.

4.20. Não sendo atendidas as condições para recebimento, a equipe de fiscalização, solicitará à empresa contratada a troca do item/produto, no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

4.21. Reserva-se a Secretaria Municipal de Gestão o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

CAPITULO V- DA NOTA FISCAL/ FATURA E DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR-LA:

5.1. A Nota Fiscal/ Fatura deverá ser emitida em no mínimo 02 (duas) vias e conter a indicação dos itens, conforme a discriminação da Nota do empenho com a quantidade, e os preços unitário e total o nome da Secretaria Municipal solicitante junto com a autorização da Secretaria Municipal de Gestão.

5.2. Para fins de atendimento a IN/SRF 480, de 15/12/2004, a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELOSIMPLES.

CAPITULO VI- DOPAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado, mediante depósito em conta corrente informada na proposta do fornecedor, no prazo de 10 (dez) dias do mês subsequente, após o recebimento definitivo pela fiscalização, e/ ou do recebimento do documento fiscal.

6.2. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após definitivo e mediante a comprovação da regularidade fiscal (INSS /FGTS).

6.3. Será retida na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/ Fatura, a alíquota dos seguintes impostos:

a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, COFINS e PIS/PASEP, nos termos da lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor deverá comprovar a opção.

b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se este for devido.

CAPITULO VII- DAS SANÇÕESADMINISTRATIVAS:

7.1. As sanções administrativas estão disciplinadas no Edital do pregão.

CAPITULO VII- DOS DIRETOS E DEVERES DA CONTRATANTE:

8.1. Requisitar o fornecimento do material, na forma prevista neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços (**minuta anexo**).

8.2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrente desta contratação.

8.3. Verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação estabelecidas na licitação.

8.4. Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual.

8.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

CAPITULO IX- DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

9.1. Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital, neste Termo de Referência (Anexo I) e na Ata de Registro de Preços (**minuta – Anexo**).

9.2. Manter durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.

9.3. Assumir os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada ao fornecimento, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do fornecimento.

9.4. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, forma disposta neste Termo de Referência.

Santo Antônio do Leverger - MT, 29 de abril de 2022.


Luiz Felipe Ribeiro Delgado
CPF: 009.136.281-40
Secretaria Municipal de Gestão