



<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	
<b>Número:</b>	<b>63/2024</b>
<b>Data:</b>	<b>Joaçaba SC, 27/12/2024</b>
<b>De:</b>	<b>SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</b>
<b>Para:</b>	<b>SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>
<b>Assunto:</b>	<b>LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE</b>

### **1 - OBJETO:**

A presente licitação destina-se ao Registro de Preços para a aquisição eventual e futura de material de expediente, destinados à manutenção das atividades da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, Escolas e Centros de Educação Infantil da rede municipal de ensino, bem como dos demais órgãos participantes.

### **2- MODALIDADE**

Pregão – Registro de Preço – Menor preço por item.

### **3- JUSTIFICATIVA**

A contratação do objeto em questão é fundamental para atender às necessidades da Secretaria de Gestão Administrativa, Escolas e Centros de Educação Infantil da rede municipal de ensino, bem como de outros órgãos participantes, no que se refere à aquisição de materiais de expediente e suprimentos de informática. O objetivo é melhorar o desempenho dos servidores públicos, garantindo que tenham acesso aos recursos necessários para desempenhar suas funções de maneira eficiente e eficaz. A realização de um processo licitatório transparente e competitivo também possibilita a obtenção das melhores condições de preço e pagamento, promovendo a economia de recursos públicos.

A aquisição de materiais de expediente é essencial para aprimorar a qualidade do ensino, oferecendo aos professores os recursos indispensáveis para o planejamento e a execução de suas atividades pedagógicas. Isso envolve a compra de itens como cadernos, lápis, canetas, livros, entre outros.

Em suma, a aquisição desses materiais para as escolas e demais órgãos envolvidos é uma responsabilidade legal dos órgãos públicos responsáveis pela gestão do município, que devem garantir não apenas uma educação de qualidade, mas também o funcionamento adequado das atividades realizadas pelas instituições.

### **4- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**



4.1. Planilha com especificação do objeto e quantitativos anexa.

## **5- FORMA DE EXECUÇÃO**

5.1. A detentora deverá proceder à entrega dos materiais em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa, no local indicado pelo órgão requisitante, sem custos adicionais, independentemente da quantidade solicitada.

5.2. Os materiais fornecidos deverão estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um e apresentar as características originais do fabricante. Não serão aceitos materiais clonados, reciclados, remanufaturados ou que tenham sofrido qualquer alteração em suas características originais.

5.3. A detentora deverá prestar a garantia mínima do fabricante para os materiais entregues, substituindo os que comprovadamente apresentarem algum defeito.

5.4. O prazo mínimo de validade dos materiais entregues deverá ser de 120 (cento e vinte) dias contados da data de entrega dos mesmos.

5.5. A detentora deverá responsabilizar-se pelo envio e frete, buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados e, ainda, obedecer ao objeto do edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

5.6. Os itens que não atenderem as exigências serão devolvidos para a detentora, a qual deverá retirá-los no local em que foram entregues e promover a substituição dos mesmos imediatamente.

5.7. Por ocasião do recebimento dos materiais, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a detentora obrigada a promover a devida substituição, observando-se os prazos contratuais.

5.8. O aceite dos materiais não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou de qualidade dos mesmos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste documento, verificadas posteriormente.

5.9. Caso os materiais sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

5.10. Constatado o fornecimento de materiais de má qualidade, o órgão requisitante poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5.11. Nos termos do art. 21 do Decreto Municipal nº 4.388/2013, durante a vigência, a Ata de Registro de Preços proveniente deste processo, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e em conformidade com o disposto no § 4º do art. 21 do mesmo diploma legal.

5.12. Caberá ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços verificar junto a detentora a capacidade de fornecimento pelo órgão ou entidade aderente.

5.13. Caberá a detentora, observadas as condições estabelecidas neste instrumento, optar pela aceitação do



fornecimento ao órgão ou entidade aderente até o limite de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados, desde que este fornecimento não venha a prejudicar as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador.

5.14. Fica estabelecido como limite às adesões por órgãos não participantes do Registro de Preços o quántuplo do quantitativo de cada item registrado neste instrumento.

## **6- ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

6.1. O valor estimado desta licitação é de **R\$ R\$ 2.882.813,08** (dois milhões oitocentos e oitenta e dois mil oitocentos e treze reais e oito centavos), com base na planilha orçamentária anexa.

6.4. As despesas provenientes da execução do referido Processo correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

### **04.001 - SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Projeto/Atividade: 2.028 - Manutenção Da Secretaria De Gestão Administrativa E Financeira

Despesa: 23 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.030 - Encargos Gerais Do Município

Despesa: 29 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.020 - Manutenção Do Gabinete Do Prefeito

Despesa: 3 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

### **10.001 - CONSELHO TUTELAR / CONSELHO TUTELAR**

Projeto/Atividade: 2.091 - Manutenção Das Atividades Do Conselho Tutelar

Despesa: 272 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

### **23.001 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA, TURISMO E EVENTOS**

Projeto/Atividade: 2187 - Manutenção Da Secretaria De Comunicação, Cultura, Turismo E Eventos

Despesa: 348 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

### **12.001 - FUNDO DE ESPORTES / FUNDO DE ESPORTES**

Projeto/Atividade: 2.201 - Manutenção Da Superintendência Do Esporte

Despesa: 296 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

### **11.001 - FUNDO DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL**

Projeto/Atividade: 2.096 - Manutenção Do Fundo De Habitação De Interesse Social

Despesa: 284 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas



21.001 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

Projeto/Atividade: 2.152 - Manutenção Do Centro De Referência Da Melhor Idade

Despesa: 314 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

18.001 - FUNDO DE SAÚDE

Projeto/Atividade: 2.122 - Blatb: Bloco Atenção Básica

Despesa: 16 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

16.001 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto/Atividade: 2.073 - Manutenção Dos Serviços De Proteção Social Básica

Despesa: 13 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.119 - Manutenção Da Secretaria De Assistência Social

Despesa: 19 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.215 - Manutenção Dos Serviços De Proteção Social Especial De Média Complexidade

Despesa: 30 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.216 - Manutenção Dos Serviços De Proteção Social Especial De Alta Complexidade

Despesa: 33 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.147 - Manutenção Das Ações Do Programa Bolsa Família – GBF

Despesa: 26 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

08.001 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA

Projeto/Atividade: 2.035 - Manutenção Da Secretaria De Infraestrutura

Despesa: 158 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.117 - Manutenção Convênio Polícia Ambiental

Despesa: 208 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.085 - Manutenção Do Trânsito - Polícia Civil

Despesa: 194 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

22.001 - SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E GESTÃO PUB

Projeto/Atividade: 2.188 - Manutenção Da Secretaria De Transparência, Controle E Gestão Publica

Despesa: 328 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

06.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Projeto/Atividade: 2.047 - Manutenção Das Atividades Do Ensino Fundamental

Despesa: 60 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.048 - Manutenção Das Atividades De Educação Infantil Creche

Despesa: 67 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.162 - Manutenção Das Atividades Da Educacao Infantil - Pre Escolar



Despesa: 84 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas  
Projeto/Atividade: 2.058 - Manutenção Da Biblioteca Pública Municipal  
Despesa: 77 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas  
Projeto/Atividade: 2.173 - Manutenção Da Secretaria De Educação  
Despesa: 93 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

#### 19.001 - FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS

Projeto/Atividade: 2006 - Manutenção Do Fundo De Reequipamento Do Corpo De Bombeiros – Funrebom  
Despesa: 5 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

#### 20.001 – FUNDO DA DEFESA CIVIL

Projeto/Atividade: 2.155 - Manutenção Do Fundo Da Defesa Civil  
Despesa: 308 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

#### 15.001 - PLANO DE SAUDE E ASSIT. SOCIAL DOS SERVIDORES PUBL / PLANO DE SAUDE E ASSIT. SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS

Projeto/Atividade: 2.219 - Manutenção Das Atividades Administrativas Do Plass  
Despesa 4 Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

### **7- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será realizado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da Prefeitura Municipal de Joaçaba até o 10º dia do mês subsequente de acordo com os quantitativos fornecidos e da entrega da nota fiscal, devidamente conferida pelo órgão requisitante.

7.2. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95, e apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.

7.3. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária somente para os fornecedores que tiverem conta em banco público (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil), e que demonstrarem interesse neste procedimento. Para os demais casos o pagamento será efetuado via boleto bancário.

### **8- FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

#### 04.001 - SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Valkiria Suzana Martins Trevizam



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JOAÇABA

10.001 - CONSELHO TUTELAR / CONSELHO TUTELAR

Lucineia Cloth Perotto da Rosa

23.001 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA, TURISMO E EVENTOS

Luciana Reese Pereira Tesser

12.001 - FUNDO DE ESPORTES / FUNDO DE ESPORTES

Mariana Beloto Moreira e Eduardo de Carli Bortoli

11.001 - FUNDO DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL

Nicolly Mattana dos Reis

21.001 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

Leticia Ferri e Jocieli Vargas Ribeiro

18.001 - FUNDO DE SAÚDE

Renata Hiletz Nava

16.001 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nathalia Mascarello e Edoardo Trindade dos Santos

08.010 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Wesley Flores Perguer

POLÍCIA CIVIL

Magalí Vanin

POLÍCIA AMBIENTAL

Vitor Angelo Titon e André Cardoso

22.001 - SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E GESTÃO PÚBLICA

Augusto Zagonel

06.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Caroline Klaus e Gestores Escolares



19.001 - FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS

Leucir Jose Parizotto

20.001 – FUNDO DA DEFESA CIVIL

Luci Heberle

24.001 – PROCON

Tatiana Beal Dariva Comin

15.001 – PLASS

Franciani Alice Rizzi

## **9- DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

9.1. CABE AO ÓRGÃO GERENCIADOR E AOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

9.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório.

9.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.

9.1.3. Observar para que durante o fornecimento do objeto sejam cumpridas as obrigações assumidas pela detentora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.4. Efetuar o pagamento a detentora de acordo com o estipulado nesta Ata.

9.1.5. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à detentora, para que a mesma proceda a efetiva entrega do objeto.

9.2. CABE À DETENTORA:

9.2.1. Fornecer o objeto de acordo com o disposto na cláusula terceira - da forma de execução – desta Ata.

9.2.2. Manter, durante o fornecimento do objeto todas as condições de habilitação previstas no Edital que deu causa a esta Ata e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.2.3. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes do fornecimento do objeto.

9.2.4. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos materiais.

9.2.5. Deverá fornecer os materiais buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados pelo órgão solicitante.

9.2.6. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JOAÇABA

9.2.7. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para a efetiva liberação dos materiais solicitados.

9.2.8. Responsabilizar-se pelo envio e frete dos materiais.

## **10- DA VIGÊNCIA E ACOMPANHAMENTO**

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

Atenciosamente,

**LUIZ CARLOS**

**MARTIN:38613948987**

Assinado de forma digital por LUIZ  
CARLOS MARTIN:38613948987  
Dados: 2025.01.16 16:39:56 -0300'

**LUIZ CARLOS MARTIN**

Secretário de Gestão Administrativa e Financeira