

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO GERAL

Necessidade da Administração: Aquisição de material papelaria para atender as necessidades dos setores desta secretaria.

2. DA JUSTIFICATIVA: NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa para a necessidade:

2.1.1. A oferta e manutenção dos serviços prestados pelo Município buscam contemplar o estabelecido pela Constituição Federal do Brasil (capítulo II, seção II, artigo 196) (BRASIL, 1988): “a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação” e garantir o cumprimento dos princípios doutrinários do SUS: universalidade, equidade e integralidade nos serviços e ações de saúde (Lei 8080, 1990).

2.1.2. Para manutenção, oferta de serviços e atendimento da população pela rede Municipal de Saúde é necessária a constante aquisição de materiais de papelaria a fim de repor seu uso e manter a qualidade e oferta e garantia dos serviços.

2.2. Justificativa para a quantidade estimada:

2.2.1. A demanda apresentada foi calculada de acordo com o consumo bimestral dos itens. Considerando que não há ata de registro de preço vigente e salientando a necessidade de manter o estoque abastecido, justifica-se a necessidade da aquisição em caráter emergencial.

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DA DEMANDA
Agenda de Compromissos 135 x 192mm; anual; encadernação por costura; capa-contracapa de papelão revestido com material sintético; miolo em papel offset 56 g/m ² ; um dia por página de segunda a sexta e sábados e domingos em uma página	Unidade	20
Almofada para Carimbo 11cm x 8,5 cm, com tampa Automática; Unidade	Unidade	05
Balança Digital de Vidro até 180Kg	Unidade	01
Bateria de Lithium, 3V tipo "CR 2032", para Glicosímetro	Unidade	60
Borracha Plástica, branca, macia, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, apaga lápis e lapiseira medindo 43x22x12.	Unidade	80
Bola de Soprar nº08	Pacote	02
Caderno comum, capa flexível, grampeado, vertical, 96 folhas; 147x202mm; miolo pautado e margeado frente e verso em papel 56 g/m ²	Unidade	45
Caderno tamanho 20x27.5cm, capa dura em cores variadas; miolo com 96 folhas não numeradas, em papel offset 56g/m ²	Unidade	36
Caixa Arquivo morto, na cor azul, 350x130x245mm Polionda	Unidade	100
Caixa de Ferramenta Plástica Media	Unidade	01
Caixa de Ferramenta Plástica 6403	Unidade	01
Caixa de Ferramenta Plástica 8928	Unidade	01
Caneta Esferográfica azul - Ponta média de 1 mm, tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO, esfera de Tungstênio	Unidade	450
Caneta Esferográfica preta - Ponta média de 1 mm, tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO, esfera de Tungstênio	Unidade	200
Caneta Esferográfica vermelha - Ponta média de 1 mm, tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO, esfera de Tungstênio	Unidade	100
Caneta marcadora p/ Retroprojektor, cor preta, tinta permanente, ponta média 2.0mm (Tipo Pilot - Para marcação de Lâminas/provetas Laboratório)	Unidade	09
Cola líquida 90g	Frasco	16
Carbono	Caixa /100 unidade	01
Clipes nº 2.0 - galvanizado	Caixa /100 unidade	20
Clipes nº 6.0 - galvanizado	Caixa c/50 unidade	20
Clips 2/0 Galvanizado Caixa com 725 unidades	Caixa	02
Corretivo Líquido, à base de água	Unidade	50
Destaca texto amarelo; ponta chanfrada para traço fino e traço grosso	Unidade	101

Envelope Pardo Kraft; 34,7 x 24 cm	Unidade	350
Elástico 100 g	Caixa	20
Elástico c/ 1200 Unidades	Pacote	02
Estile Lâmina Fina	Unidade	05
Fita Adesiva Crepe 19 mm x 50 m	Rolo	65
Fita Adesiva Plástica Transparente LARGA 50mx50mm	Rolo	56
Fita corretiva 10mx5mm	Unidade	20
Fita adesiva Transparente 50mx9mm Tipo durex	Rolo	10
Fita Dupla Face 3M	Rolo	03
Fitolho de Plástico 5mm com 50 metros	Rolo	03
Giz de Cera (Estaca) Caixa /12 unidades	Caixa	10
Grampeador de mesa médio, 26/6; tipo "Easy Office", para até 30 fls; W Dimensões: 20,1 x 5x 9,5cm; Espaço de 150 mm para as folhas	Unidade	18
Grampo para papel 23/13	Caixa	02
Grampo para papel 26/6, cobreado	Caixa c/ 5000 unidades	75
Gaveteiro 2 Gavetas com Roda	Unidade	01
Lacre Para Malote Numerado 16cm com 100 unidades	Pacote	05
Lápis Preto Comum Nº2	144	288
Livro Ata com 50 folhas; capa dura cor preta; 30x20cm; miolo de folhas brancas pautadas em papel offset 56g/m2, numeradas no anverso (frente)	Unidade	05
Livro Ata com 100 folhas; capa dura cor preta; 30x20cm; miolo de folhas brancas pautadas em papel offset 56g/m2, numeradas no anverso (frente)	Unidade	34
Livro Ata com 200 folhas; capa dura cor preta; 30x20cm; miolo de folhas brancas pautadas em papel offset 56g/m2, numeradas no anverso (frente)	Unidade	05
Livro de Protocolo	Unidade	11
Napa Bagum 1,40 Largura	Metro	100
Papel Sulfito Ofício Colorido (várias cores) Pacote c/100 folhas	Pacote	185
Papel Fotográfico Adesivo	Pacote	02
Pasta de cartolina com abas e elástico, 480g/m2 (250x350mm)	Unidade	65
Pasta de Cartolina simples, com trilho e grampos niquelados; 480g/m²; medindo 250x350mm	Unidade	20
Pasta Sanfonada Ofício com Divisória	Unidade	02
Pilha Elétrica (Palito) AAA	Unidade	190
Pilha Elétrica Pequena AA	Unidade	110
Pilha Elétrica Média	Unidade	20
Pincel Atômico Preto ou Azul; à base de água; não recarregável; Ponta de 4mm; escrita de 1,8mm. (Tipo Pilot, compacto ou similar com as mesmas características)	Unidade	53
Pote de Plástico 3,6 litros decorado	Unidade	02
Placa EVA	Unidade	03
Régua Plástica Milimetrada, de 30 cm	Unidade	10
Sacola de Sacolé	Pacote c/ 1000	02
Sacola Plástica "Camiseta" 25 x 35 cm (Farmácia)	Pacote c/ 1000	04
Sacola Plástica "Camiseta" 50 x 60 cm	Pacote c/ 1000	03

Sacolas Plásticas Reciclada Reforçadas Resistente 60x80 5 kg;	5 Kg	02
Tesoura Grande	Unidade	07
Tinta p/ carimbo de borracha, s/óleo, mínimo 40 ml; cor Azul	Unidade	08
Grampo Trilho Plástico Branco (com 50 unidades)	Pacote	02
Pasta Suspensa Mármore (caixa com 50 unidades)	Caixa	02

4. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do instrumento contratual, se for o caso.

4.2. As entregas poderão ser parceladas, de acordo com a necessidade e a critério da Administração.

4.3. No ato da entrega, os produtos deverão apresentar validade mínima de 24 meses.

4.4. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, Avenida João Jasbick, nº 520, Bairro Aeroporto, Santo Antônio de Pádua/Rio de Janeiro – CEP 28.470-000; de segunda à sexta-feira, salvo feriados e pontos facultativos, das 08h às 15h, conforme solicitações da Coordenadora Responsável.

4.5. Os produtos deverão ser disponibilizados e organizados no local indicado pelo (a) Servidor (a) responsável pelo recebimento.

4.6. O transporte/deslocamento dos produtos até o local indicado pelo(a) Servidor(a) responsável pelo recebimento será de responsabilidade EXCLUSIVA da Contratada, sem ônus para o Município. Não serão disponibilizados servidores/funcionários do Município para tal atividade.

4.7. Havendo necessidade de prorrogação de prazo de entrega, a Contratada deverá solicitar extensão do prazo via e-mail, com as devidas justificativas, as quais serão analisadas pela Administração. O pedido poderá ser aceito somente no caso em que não prejudicar o atendimento ao público atendido.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 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.

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

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A contratação será realizada por meio de dispensa emergencial, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DO PAGAMENTO

7.1 A forma de pagamento do Município de Santo Antônio de Pádua é por empenho de despesa.

7.2 A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

7.3 O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

7.4 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida;

7.5 O documento de cobrança deverá ser emitido em nome do Fundo Municipal de Saúde de Santo Antônio de Pádua, trazendo o número do empenho a que esta se refere.

7.6 A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

7.7 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

7.8 As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Fundo Municipal de Saúde efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

7.9 O Fundo Municipal de Saúde de Santo Antônio de Pádua, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 25.139,46 (vinte e cinco mil, cento e trinta e nove reais e quarenta e seis centavos), conforme detalhado no mapa comparativo de Pesquisa de Preços constante do Anexo II do Termo de referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista no presente contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido incorrerá na conta do Programa de Trabalho e Elemento da Despesa do Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde:

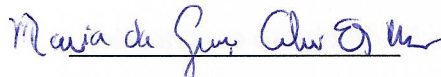
Programático: 103010010.2.030000

Natureza de despesa 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 600 – Transf. Fundo a Fundo do SUS/Federal

Número da despesa: 423

Santo Antônio de Pádua, 22 de agosto de 2025.


Matrícula

Maria da Graça Calomeni Elias Mansur
Subsecretária de Saúde
Matrícula 18191-9

Responsável pela elaboração do TR