



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



TERMO DE REFERÊNCIA

Proc. Nº	3198/2022
Folha Nº	85
Rubrica	Enc. 1

1) OBJETO

Aquisição de 250 caixas com 10 resmas de papel reprográfico, no formato A4, 210x297mm, 75 g/m², branco, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2) JUSTIFICATIVA

A aquisição do material se faz necessário para utilização dos servidores da secretaria Municipal de Fazenda, na impressão de guias de cobrança, notificações de débitos, boletos para pagamentos de tributos diversos, relatórios.

3) DESCRIÇÃO DO PRODUTO

Resmas de papel sulfite A4 210mm x 297mm, 75 g/m², cor branco, caixa com 10 pacotes cada.

4) TÉCNICAS QUANTITATIVAS

A quantidade solicitada foi baseada na necessidade utilizada para o atendimento aos 19 setores da secretaria de fazenda para o exercício de 2022.

5) METODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS:

As resmas serão entregues em seu quantitativo total em até 15 dias uteis, mediante empenho recebido pelo setor responsável em nome da Secretaria Municipal de fazenda. O item será entregue no setor de Patrimônio, localizado na Rua Agenor Beltrão nº 259 – Porto da Aldeia, de segunda a sexta feira no horário de 9h as 16:00h, sendo armazenado, em local adequado, conforme a necessidade de utilização, para que não ocorra sua deterioração.

M



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

Proc. Nº	3198/2022
Folha Nº	86
Assinatura	[Assinatura]

6) RECEBIMENTO DOS BENS

O item será recebido:

Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes na proposta.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes na proposta, e sua consequente aceitação.

7) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

Efetuar a entrega do material em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, as suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Secretaria de Fazenda, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

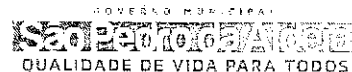
Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxa, fretes, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



Designar preposto para assistir o fiscal do contrato.

3098/2022
307
JMS

8) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se:

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Prestar informações e os esclarecimento que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9) CONTROLE DA EXECUÇÃO

A fiscalização da contratação será exercida por um representante do Gabinete da Secretaria Municipal de Fazenda, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Secretaria de Fazenda.

São Pedro da Aldeia, 19 de maio de 2022.

Renaldo Martins Barreto
Secretário Municipal de Fazenda
Matrícula 37851

Renaldo Martins Barreto
Secretário de Fazenda