TERMO DE REFERÊNCIA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **X** Dispensa  |  | [ ]  Pregão |  |
|  |  |  |  |
| [ ]  Inexigibilidade |  |  |

Modalidade da licitação

|  |  |
| --- | --- |
| [ ] Menor preço global | [ ] Menor preço por lote |
|  |  |
| **X** Menor preço por item |  |

Tipo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **X** Bens | [ ]  Serviços |  |
|  |  |  |

Tipo da Contratação

**DA NATUREZA DO OBJETO:** O objeto desta contratação (não) se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

**1 - OBJETO:** Aquisição deMaterial de expediente para atender ao SAAE no ano de 2025.

**2 - JUSTIFICATIVA:**

Considerando que o tipo de material de expediente (clips, envelopes, papel A4, etc), são amplamente utilizados no dia a dia do Setor de administração, Laboratório e nas ETA’s, a aquisição do material, permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada e melhores condições de trabalho e ainda considerando que a ausência do material poderá prejudicar o andamento das atividades administrativas, ocasionando prejuízos no bom funcionamento da Autarquia, e necessária a aquisição de tais materiais para o ano de 2025.

Pretende-se adquirir os materiais, selecionando a proposta mais vantajosa para a administração, observando os princípios da isonomia e de sustentabilidade.

Fica expressamente adotada, no âmbito deste processo administrativo, a opção pela utilização da lei Federal nº 14.133, de 2021.

**3 - QUANTITATIVO/ ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ítem*** | ***Lote*** | ***Código*** | ***Especificação*** | ***Unidade*** | ***Quantidade*** | ***Unitário*** | ***Valor Total*** |
| *01* |  |  | *ENVELOPE OFICIO BRANCO**ENVELOPE OFICIO BRANCO, 80 GR - 240 X 340 c/250* | *50* | *UN* |  |  |
| *02* |  |  | *PASTA SANFONADA PLÁSTICA; A4; TRANSPARENTE; 12 DIVISÓRIAS*  | *01* | *Un* |  |  |
| *03* |  |  | *PASTA A-Z COM VISOR. OFICIO LL. UNIDADE. 285X345MM* | *30* | *Un* |  |  |
| *04* |  |  | *PILHA ALCALINA AA EMBALAGEM C/ 04 UNIDADES.* | *06* | *Un* |  |  |
| *05* |  |  | *PILHA AAA EMBALAGEM COM 4 UNIDADES.* | *06* | *Un* |  |  |
| *06* |  |  | *PILHA AAA 1,5V EMBALAGEM C/ 2 UN* | *05* | *Un* |  |  |
| *07* |  |  | *PASTA CATALOGO A4 C/50 ENVELOPES 225MMX300MM, AZUL OU PRETA* | *01* | *Un* |  |  |
| *08* |  |  | *BLOCO AUTOADESIVO PARA RECADO**PACOTE COM 04 UNIDADES COM 100 FOLHAS, CORES SORTIDAS, MEDIDAS 50 X 38.* | *04* | *UN* |  |  |
| *09* |  |  | *CADERNO ESPIRAL**CAPA DURA, 1 MATERIA COM 96 FOLHAS* | *01* | *UN* |  |  |
| *10* |  |  | *PAPEL A4 BRANCO**FORMATO A4 (21MM X 29,7)**GRAMATURA 75G/M²**CAIXA COM 10 PACOTES DE 500 FOLHAS**MARCAS DE REFERENCIA - CHAMEX, COPIMAX E REPORT* | *06* | *CX* |  |  |
| *11* |  |  | *CLIPS GALVANIZADO PARA PAPEL**CLIPS 0.4 GALVANIZADO, CAIXA COM 500GR.* | *02* | *CX* |  |  |
| *12* |  |  | *EXTRATOR DE GRAMPO**AÇO INOX 15 CM* | *02* | *UN* |  |  |
| *13* |  |  | *PERFURADOR DE FOLHA EM METAL – 2 FUROS**EM AÇO, COM GUIA DE PAPEL, BANDEJA DE FRAGMENTOS, PRETO, 30 FOLHAS* | *04* | *UN* |  |  |
| *14* |  |  | *FITA CREPE ADESIVA 18MM X 50M**ADESÃO INICIAL ADEQUADA PARA MANTER-SE FIXA NA SUPERFÍCIE, ALTO PODER DE FIXAÇÃO, APLICAÇÃO FÁCIL, CONFORMAÇÃO EFICIENTE EM SUPERFÍCIES IRREGULARES.**- DESENROLAMENTO SUAVE, REMOÇÃO SEM DEIXAR RESÍDUOS, FACILIDADE AO RETIRAR, COMPRIMENTO: 50 METROS.* | *12* | *UN* |  |  |
| *15* |  |  | *PINCEL MARCADOR ATOMICO**CORES: AZUL,PRETO E VERMELHO*  | *03* | *CX* |  |  |
| *16* |  |  | *MARCADOR PARA PROJETOR 2.0**MARCADOR PERMANENTE, PRETO OU AZUL, PARA SUPERFICIES - CERAMICA, MDF, METAL, VIDRO E PLASTICO*  | *04* | *UN* |  |  |
| *17* |  |  |  *GRAMPO TRILHO PLASTICO ROMEU E JULIETA PARA PASTAS PACOTE COM 50 UNIDADES DE GRAMPO PLASTICO, BRANCO**MEDIDA 195 X 7 X 58 c/50 und* | *02* | *PCT* |  |  |
| *18* |  |  | *PASTA PLASTICA TRANSPARENTE COM GRAMPO TRILHO PACOTE C/10, MATERIAL DE POLIPROPILENO, MEDIDA 340 × 245 MM CRISTAL, TRANSPARENTE c/10* | *02* | *PCT* |  |  |
| *19* |  |  | *PAPEL CARTAO COLORIDO – A4 – 180 GRAMAS**PACOTE COM 50 FOLHAS, COR AZUL CLARO, MEDIDA 29,7 X 21* | *03* | *PCT* |  |  |
| *20* |  |  | *LIVRO DE PONTO 02 ASSINATURAS**Livro de Ponto 100 folhas Capa Dura**Formato: 210x305mm, Grande* | *04* | *UN* |  |  |
|  |  |  | *PEN DRIVE**16B COM PORTA USB* | *02* | *UN* |  |  |
|  |  |  | *PASTA CATALOGO A4 C/10 ENVELOPES 225MMX300MM, AZUL OU PRETA* | *04* | *Un* |  |  |
|  |  |  | *ARQUIVO MORTO PLÁSTICO* *Cor: Azul**Tamanho da caixa: Ofício**Material: Plástico* | *30* | *UN* |  |  |
|  |  |  | *RÉGUA EM POLIETILENO**50CM* | *04* | *UN* |  |  |
| **VALOR TOTAL GERAL** |  |

3.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 3.666,07** (três mil seiscentos e sessenta e seis reais e sete centavos),

conforme custos unitários apostos na tabela acima.

**4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.1. As despesas decorrentes da presente correrão à conta da Dotação Orçamentária: 33903000000 material de consumo – Fonte: 10010000000 – Ficha: 08

4.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**5- LOCAL DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

5.1. O fornecimento deverá ser realizado no Largo Emilio David, sn, Centro – Vargem alta/ES CEP: 29295-000 (Horário de seg a sex, de 07 às 15 hs)

**6 -** **PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

6.1. O prazo de entrega do bem/execução do serviço é de 10(dez) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, emitido pelo Setor de Compras do SAAE, conforme demanda, de acordo com a necessidade da Autarquia.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02(dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os bens/serviços deverão ser entregues/realizados no seguinte endereço Largo Emilio David, s/n, Centro-Vargem Alta/ES

6.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 70% do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.5. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05(cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.6. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

**6.9. A entrega será feita de forma única mediante Autorização de Fornecimento e empenho.**

**7 - HABILITAÇÃO**

**7.1** **Para fins de habilitação, conforme Art. 70, Inciso III da lei 14.133/21**, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação conforme segue:

**7.1.1. Contrato Social ou equivalente e Alvará de funcionamento**;

**7.1.2.** **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**, expedida no ano em curso;

**7.1.3. Certificado de Regularidade para com o FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal - CRS;

**7.1.4. Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou Certidão negativa de débitos relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União,** abrangendo, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da lei n° 8.212, de 24 de julho de 1991 **- CND**, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio.

**7.1.5. Prova de regularidade para com as Fazendas**

* **Estadual**
* **Municipal** do domicílio ou sede do licitante.

**7.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho

**7.1.7.** **Certidão Unificada de Responsabilização Publica – Controladoria Geral da União - CGU**.

8 - ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO

**REPRESENTANTE DO SAAE PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

**Fiscal Titular**

Nome do servidor: CLAUDIA CRISTINA ROCHA BASTOS

Nº matrícula: 74

Função/ Cargo: Assessoria

**Fiscal Suplente**

Nome do servidor: FABIO SALLES BARROS

Nº matrícula: 08

Função/ Cargo: Gerente de Operacional

8.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão execidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

8.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

**9 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE**

As peças e materiais devem ser novos, de primeiro uso, sem imperfeições.

**10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

10.1. PRAZOS

Prazo de troca de bens rejeitados: 05 dias

Prazo de recebimento definitivo do objeto/serviço: 05 dias após a verificação

Prazo de liquidação do documento fiscal: 30 dias da emissão da NF e atesto do recebimento do objeto

Prazo de pagamento: 30 dias da emissão da NF e atesto do recebimento do objeto

**11 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:**

Obriga-se a Administração/Contratante:

1. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue/executado;
2. efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
3. promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
4. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
5. observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
6. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
7. prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
8. demais condições constantes do edital de licitação.

**12 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Obriga-se a empresa vencedora:

1. atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
2. ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;
4. reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;
6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
7. não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;
8. manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
9. a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
10. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
11. responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
12. mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
13. manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante

**13 – DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

13.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

13.2. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

13.3. **CONTATO : SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – VARGEM ALTA/ES**

**CNPJ nº 31.724.255/0001-20. Tel. de contato. (028) 99930-1695 - E-mail: licitacao****saaevalta@gmail.com**.

Vargem Alta, 20 de janeiro de 2025.

**Josiane Bravim Sella**

**Assessoria - SAAE**