

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de **PAPEL A4 e outros insumos** para atender às necessidades das Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

1.2	Requisitante:	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística
1.3	Fundamentação legal:	Pregão Eletrônico: Lei Federal nº 14.133/21, art. 28, inciso I, com Decreto Municipal 599/2020.
1.4	Período:	Equivalente a 12 meses, com entrega imediata.
1.5	Tipo:	Menor preço por item nos termos da Lei nº. 14.133/21, art 33, inciso I.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO;

2.1 A tabela abaixo demonstra detalhadamente o objeto do presente Termo de Referência, bem como o número de itens e o respectivo quantitativo:

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
01	271491	PAPEL PARA COPIADORA , branco liso comum, gramatura 75g/m ² , formato A4 (210mm x 297mm), embalagens em papel parafinado internamente, acondicionado em pacotes de 500 folhas, com certificado florestal (CERFLOR).	RESMA	20.000
02	362456	BOBINA DE PAPEL SULFITE TAMANHO A0 , aproximadamente 91cm de largura x 50m lineares; Gramatura 75g/m ² ; Núcleo de 2 polegadas.	ROLO	13
03	397928	PAPEL SULFITE TAMANHO A3 , dimensões aproximadas: 297 x 420mm; Gramatura 75g/m ² ; Pacote com 500 folhas.	RESMA	370

04	297355	PAPEL VERGÊ , cor branca, 180g/m², material celulose vegetal, formato A4, dimensões 297mm x 210mm; Pacote com 50 folhas.	PCT	20
05	455471	BOBINA TÉRMICA - produzida em papel térmico liso; aproximadamente 80mm x 30m (LXC); 48g/m²; caixa com 30 unidades.	CAIXA	40

2.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 20 da Lei 14.133/2021.

2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1746, de 2022.

2.3 Por se tratar de entrega imediata, considera-se que o prazo de vigência da contratação é de 30 dias, contados a partir da data de recebimento do empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2 Tal aquisição se faz necessária para atender as necessidades das SECRETARIAS DE MEIO AMBIENTE, CASA CIVIL - EGCP E SUBSECRETARIA DE TI quanto aos itens 2, 3, 4 e 5, e quanto ao item 1, todas as Secretarias, Subprefeituras e Fundação D. João VI, atendidas pelo Almoxarifado Central.

3.3 O quantitativo solicitado deverá suprir essas necessidades pelo período equivalente a 12 meses.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4.2 O certame se dará via Pregão Eletrônico, com menor preço por item, por se tratar de itens de natureza divisível, em conformidade com a Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal 1942/2023

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 O papel A4 deverá ser entregue em resmas, assim como o papel A3, na cor branca, e suas embalagens em papel parafinado internamente.

5.2 Com relação a bobina de papel, estas devem conter 50m cada, terem 2 polegadas de diâmetro interno, e devem ser embaladas individualmente em material plástico.

5.3 Quanto ao papel vergê, suas embalagens devem conter 50 folhas, na cor branca.

5.4 As bobinas térmicas deverão ser entregues em caixas com 30 unidades, cor não determinada.

5.5 A entrega dos itens será de forma imediata, uma vez que são materiais estocáveis e de uso permanente, e dispomos de espaço e local adequado para armazenamento do papel A4 e bobina térmica. Os demais materiais são de fácil estocagem e as secretarias solicitantes dispõem de condição para armazená-los.

5.6 Não será admitida a subcontratação do objeto.

6. DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 O fornecimento será efetuado em sua totalidade no endereço abaixo, com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

Nome do requisitante:

ALMOXARIFADO CENTRAL

Endereço:

**Endereço: Rua Clarindo da Rosa Teixeira, nº 130 - área A -
Conselheiro Paulino - Nova Friburgo – RJ.**

Horário de entrega:

**Horário de entrega: de segunda à sexta-feira
das 09:00 horas às 14:00 horas.**

6.2 Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, 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;

6.3 Os bens 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;

6.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

6.5 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;

6.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.7 Não será admitida a subcontratação do objeto.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. Conforme planilha abaixo:

NOME	MATRÍCULA	GESTOR / FISCAL
Fabiana Pereira Martins	063.017	Gestor titular
Izabela Silveira Lengruber	115.232	Gestor Substituto
Nilton Leopoldino da Costa	000.691	Fiscal titular
Luciano Satilio	199.192	Fiscal Substituto

7.4 O fiscal do contrato anotarà 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.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.9 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.

7.10 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.11 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.12 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.13 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes dos serviços prestados, previstos no presente Termo de Referência correrão por conta da natureza da despesa, fonte de recurso e programa de trabalho, conforme especificado a seguir:

8.1.1 Elemento de Despesa:	33.90.30-05 – Materiais para Escritório e Expediente
-----------------------------------	---

8.1.2	Fonte de Recurso:	170500000020 – Royalties Estaduais
		08.002.04.122.00012.002 Manutenção dos
8.1.3	Programas de Trabalho:	Serviços Administrativos e Apoio à Execução dos Programas

8.2 As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de:

MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO

CNPJ: 28.606.630/0001-23

ENDEREÇO: AVENIDA ALBERTO BRAUNE, 225, CENTRO, NOVA FRIBURGO - RJ,

CEP: 28613-001.

9. DA LIQUIDAÇÃO

9.1 A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 258 de 27 de setembro de 2018 e Decreto nº 313 de 10 de outubro de 2019.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto 258 de 27 de setembro de 2018 e Decreto nº 313 de 10 de outubro de 2019, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- Estadual CND – referente ao ICMS.

10.2 A Nota Fiscal deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

10.3 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na lei 14.133/2021.

11.1.1 Comete infração administrativa a contratada que:

- Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- Apresentar documentação falsa;
- Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Não manter a proposta;
- Cometer fraude fiscal;
- Comportar-se de modo inidôneo;

11.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como Me/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

11.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

11.3.1 Advertência;

11.3.2 Multa:

11.3.2.1 compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

11.3.2.2 compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

11.3.2.3 moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

11.3.2.4 moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

11.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

11.4 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

11.5 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, facultada a defesa prévia de interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

11.6 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Fica desde já determinado que a proposta apresentada pelo ganhador do certame deverá ser acompanhada pela planilha de custos e formação de preços.

12.2 Termo de referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística.

Nova Friburgo, 27 de abril de 2023.

Responsável pela elaboração:

Izabela Silveira Lengruber

Agente Administrativo

Mat.: 115.232

De acordo:

Gabriel Costa Wenderroschy

Secretário Municipal de Infraestrutura e Logística

Mat.: 62.775