



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Termo de Referência

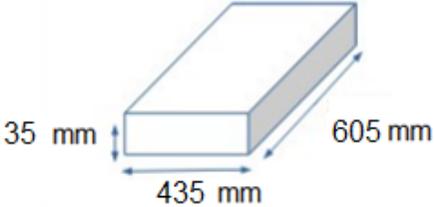
Departamento/Setor:	Departamento Legislativo e de Expediente/ Setor de Gestão Documento e Arquivo
Responsável(is) pela elaboração:	Tamy Aoki

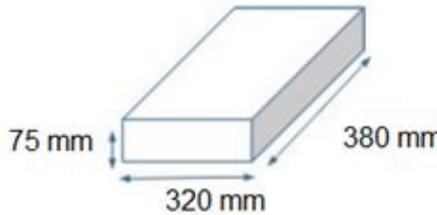
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Aquisição de caixa arquivo em polipropileno corrugado para guarda de documentos de arquivo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MODELO DA CAIXA	MODELO MONTADO
------	---------------	-------------------	------------	-----------------	----------------

1	<p>Caixa conservação documentos a2 - 605x435x35 mm. Caixa arquivo feita com papel micro-ondulado de qualidade arquivística/museológica, de conservação permanente, espessura entre 1,5 mm e 2.0 mm, onda tipo E, livre de lignina, livre de ácido, mínimo de 3% de reserva alcalina com carbonato de cálcio.</p> <p>Caixas devem ser enviadas desmontadas, desde que não seja necessário o uso de qualquer tipo de cola ou outro material para sua montagem, apenas dobras, inclusive a tampa de fechamento.</p>	unidade	25		
---	--	---------	----	---	---

2	<p>Caixa conservação documentos - 380x320x75 mm. Caixa arquivo feita com papel micro-ondulado de qualidade arquivística/museológica, de conservação permanente, espessura entre 1,5 mm e 2.0 mm, onda tipo E, livre de lignina, livre de ácido, mínimo de 3% de reserva alcalina com carbonato de cálcio.</p> <p>Caixas devem ser enviadas desmontadas, desde que não seja necessário o uso de qualquer tipo de cola ou outro material para sua montagem, apenas dobras, inclusive a tampa de fechamento.</p>	unidade	15		
---	---	---------	----	---	---

1.2. A compra terá entrega imediata, na forma do art. 6º, X, da Lei nº 14.133/2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

2.3. Justificativa da contratação:

A necessidade de aquisição de caixas de plástico para arquivo se justifica pela necessidade de:

- Organização dos documentos para facilitar a localização e consulta.
- Proteção dos documentos contra danos físicos, poeira e umidade.
- Otimização do espaço físico disponível para armazenamento.
- Aumento da vida útil dos documentos através de um armazenamento adequado.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O objeto da contratação compreende adquirir caixas de plástico para arquivo e placas para confecção de caixas com o intuito de organizar, armazenar e preservar documentos administrativos de forma eficiente, garantindo fácil acesso e durabilidade dos materiais armazenados.

3.2. Forma de execução da contratação: indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

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

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Aquisição de caixas de polipropileno corrugado e placas de polipropileno corrugado, com entrega do objeto no prazo máximo de trinta dias após o recebimento da Nota de Empenho e garantia mínima legal de noventa dias.

4.4. **SUBCONTRATAÇÃO:** não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega do material deverá ser definido nos termos da Ordem de Fornecimento, emitidos após a formalização da contratação;

5.2. Os materiais serão entregues no(s) endereço(s) abaixo:

a) Rua Ângelo Antônio Schiavinato, nº 59, Residencial São Luiz, Valinhos/SP, CEP: 13270-470

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6 – GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, será designado um fiscal do contrato, responsável pela supervisão e fiscalização da entrega do objeto contratado. Este fiscal terá a atribuição de garantir o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, incluindo a verificação da qualidade dos materiais entregues, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a conformidade com as especificações técnicas.

7 –PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será aferida pela qualidade e quantidade dos itens e comparativo com o termo de referência, devendo o fiscal intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.3. Do recebimento

7.3.1. O fiscal do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Do Faturamento

7.4.1. O pagamento será realizado de acordo com as entregas, mediante apresentação de fatura/faturamento eletrônico e atestada pelo fiscal.

7.4.2. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

7.4.3. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

7.4.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com legislação vigente

7.5. Das condições de pagamento

7.5.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da fiscalização da Fatura/Nota Fiscal, preferencialmente por meio de boleto bancário emitido pelo fornecedor e na ausência ou indisponibilidade deste, transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA de sua titularidade.

7.5.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for

imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.5.3. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

7.5.4. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR) nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), adotando o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), incluindo os relativos à Seguridade Social, conforme a Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014.

8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu

ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.2.7. Caso o fornecedor seja isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, conforme a lei.

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Caixa conservação documentos a2 - 605x435x35 mm. Caixa arquivo feita com papel micro-ondulado de qualidade arquivística/museológica, de conservação permanente, espessura entre 1,5 mm e 2.0 mm, onda tipo E, livre de lignina, livre de ácido, mínimo de 3% de reserva alcalina com carbonato de cálcio. Caixas devem ser enviadas desmontadas, desde que não seja necessário o uso de qualquer tipo de cola ou outro material para sua montagem, apenas dobras, inclusive a tampa de fechamento.	Unidade	25
2	Caixa conservação documentos - 380x320x75 mm. Caixa arquivo feita com papel micro-ondulado de qualidade arquivística/museológica, de conservação permanente, espessura entre 1,5 mm e 2.0 mm, onda tipo E, livre de lignina, livre de ácido, mínimo de 3% de reserva alcalina com carbonato de cálcio. Caixas devem ser enviadas desmontadas, desde que não seja necessário o uso de qualquer tipo de cola ou outro material para sua montagem, apenas dobras, inclusive	Unidade	15

	a tampa de fechamento.		
--	------------------------	--	--

9.2. O **valor estimado** da contratação é de **R\$ 7.307,12**.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, mediante a seguinte dotação, conforme a previsão do Plano Anual de Contratações:

Dotação 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.