

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente ao CISAMAVI.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

- 2.1. Considerando a necessidade de atender as demandas apresentadas pelas gerências do CISAMAVI.
- 2.2. Considerando, que se pretende com essa aquisição, dar continuidade aos serviços públicos do CISAMAVI.
- 2.3. Justifica-se assim, a decisão de contratação de empresa para fornecimento dos materiais, já que estes materiais são essenciais para o desenvolvimento das atividades desenvolvidas diariamente pelos funcionários do CISAMAVI.,
- 2.4. A quantidade estimada baseia-se na média de consumo do ano passado, considerando também o aumento de servidores que estarão iniciando no CISAMAVI durante este ano.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 3.1. Considera-se materiais de expediente aqueles materiais utilizados diretamente nos trabalhos administrativos, nos escritórios públicos, que possuem conformidade com os descritivos apresentados e que serão entregues nas condições previamente estabelecidos neste Termo de Referência.
- 3.2. Os itens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, conforme estabelece a Lei 14.133/2021.
- 3.3. As especificações, as quantidades e os valores estimados unitários, estão destacados no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR INIT.
1	Caixa para arquivo morto de papelão kraft ondulado. Dimensões mínimas: 34,5x13x24. Espessura mínima: 4,5mm. Caixa resistente.	Unid.	300	R\$ 3,60
2	Grafite 0,5	CX	10	R\$ 1,50
3	Grafite 0,9	CX	3	R\$ 2,50
4	Lapiseira 0,5	Unid.	5	R\$ 6,00
5	Pincel marcador para quadro branco, caixa com 12 unidades ponta 2mm redonda.	CX	1	R\$ 48,00
6	Tesoura multiuso, aproximadamente 19 cm, cabo em polipropileno e lâmina reforçada em aço inox	Unid.	3	R\$ 9,50
7	Pilha alcalina AAA (palito)	Unid	32	R\$ 1,95

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E PRAZO

- 4.1. Os materiais deverão ser entregues diretamente no setor de contratações do CISAMAVI.
- 4.2. A entrega deverá ser feita em até 15 (quinze) dias úteis.
 - 4.2.1. As prorrogações de entrega dos materiais só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.
- 4.3. Os materiais a serem entregues, deverão ser novos, e de ótima qualidade.

4.4. No momento da entrega, o fiscal de contratos verificará se o material entregue atende às especificações deste Termo de Referência, podendo rejeitar o material, no todo, ou em parte, que esteja em desacordo com o especificado.

4.4.1. Em sendo detectado problemas com os produtos entregues, o contratado será notificado a substituir os produtos imediatamente.

4.4.2. A notificação ao contratado sobre vícios, problemas e ou defeitos, será realizado pela pessoa, responsável pelo recebimento.

5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a) a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei (CND);
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (CRF);
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

6. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O recebimento do objeto se dará de forma provisória, por responsável designado, acompanhado da devida Nota fiscal, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes nesse Termo de referência.

6.2. Posteriormente, deverá ser feito o recebimento definitivo, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste termo, e sua consequente aceitação, que se dará até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, encaminhando a Nota Fiscal para o setor responsável, para posterior pagamento.

6.3. O CISAMAVI rejeitará no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento do material entregue, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do estabelecido neste termo.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será permitido a subcontratação do objeto.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto.

9. DAS RESPONSABILIDADES

9.1. Da contratada

9.1.1. Entregar os materiais conforme definidos pelo CONTRATANTE;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de empregados seus quando da execução dos serviços.

9.2. Da contratante

9.2.1. Fiscalizar a entrega do objeto deste termo, adotando as providências necessárias;

9.2.2. Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA;

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no Art. 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

11. DAS RESPONSABILIDADE PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A responsável pela fiscalização e acompanhamento será Jamile Rosa Amaral.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. Ao participar deste processo, o representante legal da contratada, titular de dados pessoais, declara:

12.1.1. estar ciente de que para a execução do objeto, a Contratante terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.;

12.1.2. estar ciente do inteiro teor da LGPD, obrigando-se a observar e respeitar o dever de proteção de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na LGPD e demais leis aplicáveis.

12.1.3. que respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos serviços;

12.1.4. que realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus contratantes e da sociedade;

12.1.5. que visa a sustentabilidade e autonomia na prestação dos serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços;

12.1.6. comunicará ao CISAMAVI eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto Social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros.

12.3. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.4. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações relativas à execução do objeto contratual, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas provenientes do presente edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2026:

ADMINISTRATIVO

Órgão 01 - CISAMAVI

Unidade 001 - CISAMAVI

Função - 04 - Administração

Subfunção - 122 – Administração Geral

Programa - 0001 - DESENVOLVIMENTO REGIONAL ALTO VALE DO ITAJAÍ

Elemento - 3.3.90.00.00.00.00

Recurso - 1.880.0000.0001 - Recursos Próprios dos Consórcios - Gerência Administrativa

Despesa - 9

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Diário Oficial do Municípios e no endereço www.cisamavi.sc.gov.br.

Paulo Roberto Tschumi
Secretário Executivo
CISAMAVI