

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1- Aquisição 06 caixas, com 10 pacotes cada, de PAPEL SULFITE; MATERIAL: ALCALINO; COR: BRANCO; GRAMATURA: 75 G/M²; FORMATO: A4; LARGURA: 210 MM; ALTURA: 297 MM

CÓDIGO SIADES	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO SIADES
204657	06 CAIXAS	PAPEL CORRESPONDÊNCIA - COMPRIMENTO: 297 MM; COR: EXTRABRANCA; GRAMATURA: 75 G/M ² ; LARGURA: 210 MM; TIPO PAPEL: PAPEL SULFITE;

1.2- Os bens a serem adquiridos por meio deste procedimento administrativo são caracterizados como comuns, nos termos do art. 20, caput, da Lei nº 14.133/2021 e do inciso III do art. 13 do Decreto nº 5.352-R/2023.

1.3- A presente aquisição será para fornecimento de uma só vez, considerada imediata, tendo como prazo de entrega de até 05 (cinco) dias da ordem de fornecimento, tendo em vista a urgência da contratação.

1.4- Conforme disposto na Lei 14133/2021, artigo 40, inciso V, alínea “b”, a aplicação do Princípio do Parcelamento deve ter a presença de dois requisitos: viabilidade técnica e vantajosidade econômica. Assim sendo, por considerar que os itens, objeto da contratação, são da mesma natureza e que a quantidade a ser adquirida é pequena, nos termos deste serviço haverá perda na vantajosidade econômica para parcelamento da aquisição, sendo tecnicamente inviável.

1.5- Quanto à análise e mapeamento dos riscos da contratação e ainda a alocação destes, conforme apresentados no anexo I, não foram apurados riscos que sejam de responsabilidade da futura contratada pelas condições normais desta aquisição, sendo dispensável assim a Matriz de Riscos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1- A aquisição de papel A4 é necessária para suprir a demanda de papel da Agência de Regulação de Serviços Públicos – ARSP com vistas a manter as rotinas que ainda carecem da utilização de papel, sendo essencial para o funcionamento diário da ARSP, sendo utilizado em impressões de documentos administrativos,

relatórios e demais registros internos. A falta desse insumo pode comprometer a execução das atividades, resultando em atrasos operacionais e dificuldades na comunicação interna e externa da organização.

2.2- Por ser uma necessidade contínua, como monitorado pelo setor de almoxarifado, e registrado à peça 2, analisado o consumo mensal de 04 (quatro) resmas, e pela negativa de adesão à ARP, peça 54, atualmente o estoque do almoxarifado está praticamente esgotado, carecendo de aquisição com urgência.

2.3- A justificativa ainda se confirma tendo em vista que o formato A4 é o padrão internacional para documentos impressos e facilita a organização e o arquivamento nos setores administrativos. A padronização desse insumo, princípio previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, permite a utilização plena dos equipamentos já instalados, como impressoras e copiadoras, otimizando a infraestrutura existente e evitando desperdícios como forma de garantir a execução eficiente das atividades diárias.

2.4- Dessa forma, a aquisição de papel A4 é um insumo imprescindível para o desempenho das funções públicas da ARSP, proporcionando um ambiente administrativo eficiente, padronizado e em conformidade com os princípios legais e normativos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1- A solução é definida pela aquisição do suprimento de material de expediente, com a especificação descrita no item 1, objeto desta contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Dos Critérios de Sustentabilidade Socioambiental.

4.1- Para a contratação almejada, devem ser observadas as regras atinentes às melhores práticas de sustentabilidade ambiental disponíveis, conforme preveem o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como o art. 2º do Decreto Estadual nº 5.352-R, de 28 de março de 2023, e o Decreto Estadual nº 2.830-R/2011.

4.2- A entrega dos objetos eventualmente adquiridos deverá ser planejada e executada visando à redução do consumo de energia, água, combustível, bem como à utilização de equipamentos e materiais que reduzam o impacto ambiental.

4.3- A CONTRATADA, ao realizar o descarte de peças, acessórios, equipamentos, bem como o manuseio dos produtos a serem utilizados, deverá atender a todas as normas vigentes quanto a preservação do meio ambiente (Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Da Subcontratação

4.4- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual nesta contratação visando assegurar a qualidade, a responsabilidade e a conformidade integral com os requisitos definidos neste instrumento.

Da Participação de Consórcios

4.5- Poderá participar desta contratação, pessoa jurídica em consórcio, observadas as regras do artigo 15 da Lei 14.133/2021 e legislação pertinente.

Da Garantia de Execução

4.6- Conforme prevê o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, “A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.” Para a presente contratação não será exigida garantia contratual, pelos motivos:

- a) poderá afastar interessados, com lotes desertos, ou aquisição fracassada, por serem poucos itens;
- b) a empresa só receberá após o recebimento definitivo;
- c) o não cumprimento das obrigações por parte da contratada não trará prejuízos maiores para a Administração, estando as sanções a serem aplicadas previstas neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1- O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias úteis contados da emissão da ordem de fornecimento, em remessa única.

5.2- 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.

5.3- Os bens deverão ser entregues em dia útil, de segunda- feira a sexta-feira, das 9h às 17h, no endereço sede da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Espírito Santo.

5.4- Os materiais deverão ser novos, originais e estar em perfeitas condições de uso, além de devidamente embalados, lacrados e corresponderem às especificações e quantitativos constantes na ordem de fornecimento.

5.5- Não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à quantidade dos produtos.

5.6- O transporte e a descarga dos materiais até a ARSP correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

5.7- O recebimento dos materiais deverá ser acompanhado e fiscalizado por um representante da Administração, que poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos materiais ou a substituição por outros novos.

5.8- Serão rejeitados, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem às especificações técnicas ou qualidades exigidas.

5.9- Os materiais deverão estar acompanhados da nota fiscal em favor desta Agência de Regulação de Serviços Públicos (ARSP) contendo a descrição completa, com os quantitativos, valores unitários e totais, número da autorização de fornecimento, do processo e da nota de empenho.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.10- O prazo de garantia dos bens, complementar à garantia legal estabelecida pela Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.11- A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.12- A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.13- Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.14- As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.15- Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a

partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.16- O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.17- A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Substituição do Instrumento de Contrato

5.18- O instrumento de contrato será substituído por ordem de fornecimento, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1- A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas nas normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4- A execução da contratação será acompanhada pela gerência administrativa e financeira da ARSP ou por servidor responsável designado, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021, e o qual deverá atestar a entrega dos objetos contratados, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

Responsabilidades da Contratada

6.5- Entregar o produto nas condições e nos prazos estipulados neste Termo de Referência;

6.6- Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de entrega especificados;

6.7- Fornecer todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação da Contratante;

6.8- Comunicar, por escrito, eventual atraso ou anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela ARSP;

6.9- Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao fornecimento e entrega do material, mão-de- obra, fretes, transportes, impostos, taxas e etc., correrão por conta da empresa fornecedora;

6.10- Assumir integral responsabilidade pela qualidade dos materiais fornecidos, bem como por todo o transporte e deslocamentos necessários à entrega dos mesmos, não se admitindo transferir, sob qualquer hipótese, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

6.11- Entregar materiais novos, em perfeitas condições de uso, além de devidamente embalados, lacrados e que correspondam às especificações e quantitativos constantes na ordem de fornecimento.

Responsabilidades da Contratante

6.12- Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a contratação efetuando os pagamentos dentro dos prazos convencionados;

6.13- Atestar e liquidar a Nota Fiscal fatura correspondente ao material entregues, na forma do item CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

6.14- Notificar, por escrito, a empresa fornecedora do material sobre ocorrência de eventuais imperfeições encontradas nos mesmos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

7.1- Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal.

7.2- Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3- Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.4- Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor da contratação no recebimento definitivo, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

7.5- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal prevista no item acima, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6- Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.7- O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.8- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9- O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.10- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

7.11- O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

Instrumento de Medição de Resultados – IMR

7.12- Nos termos do art. 27, inciso X, do Decreto Estadual 5352-R/2023, a presente contratação dispensará a utilização do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, dado que:

a) o fornecimento dos bens se dará de imediato, sem natureza continuada;

b) o período de vigência contratual é diminuto.

Nota Fiscal

7.13- Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados da contratação e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução da contratação;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.15- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.16- O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual

7.17- A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação na forma do inciso III do art. 10 do Decreto nº 5.545-R/2023.

7.18- Constatado que o contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

7.19- Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

7.20- Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será

imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

7.21- Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão da contratação, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada da pactuação ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

7.22- Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o Contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

Do Prazo de Pagamento

7.23- O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

7.24- Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor da contratação deve especificar a data de vencimento da obrigação.

7.25- Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

7.26- Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

7.27- A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

7.28- Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

Da Forma de Pagamento

7.29- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.30- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.31- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.32- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.33- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Condições de Participação

8.1- Nos termos do art. 47 e do inciso IV do artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006, do art. 43 da Lei Complementar Estadual 618/2012, e do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, devendo a compra ser feita preferencialmente através destas.

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.2- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

8.3- A justificativa para adoção do critério do menor preço é o menor dispêndio aos cofres públicos, tendo em vista que, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade estabelecidos neste termo de referência, o preço é fator relevante para a seleção da proposta, o que resultará na maior vantajosidade para a Administração.

8.4- O procedimento será divulgado no Portal Compras Governamentais do ES, por

intermédio do site www.compras.es.gov.br, bem como será encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema SIADES, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

8.5- O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de cotação eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema Siades, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento (art. 8º da Lei nº 14.133/2021).

8.6- Previamente à celebração do contrato ou instrumento congênere, a administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

8.7- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Apresentação da proposta

8.8- A proposta deverá ser elaborada considerando os itens relacionados no tópico 1.1 deste Termo de Referência com as quantidades e qualidades requeridas, com preços unitário e total, em moeda nacional, e, com no máximo, 02 (duas) casas decimais.

8.9- No preço proposto serão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, material necessário à execução do objeto, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros, mão de obra e demais despesas inerentes à execução do objeto.

8.10- A contratante não aceitará cobrança de qualquer imposto, taxa ou despesa adicional, em razão da entrega e instalação dos produtos.

8.11- Na proposta de preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições:

- a) Razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), para contato;
- b) Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- c) No preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes e demais custos.

8.12- Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, que forem omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.

Da Forma de Fornecimento

8.13- O fornecimento do objeto será integral.

8.14- A justificativa para adoção da referida forma é que os itens serão entregues de uma só vez pela empresa a ser contratada no prazo especificado neste Termo de Referência, sem previsão de parcelamento ou continuidade do fornecimento.

Das Exigências de Habilitação

8.15- Com o intuito de verificar o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da empresa de realizar o objeto desta contratação, nos termos do capítulo V da Lei 14.133/2021, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Habilitação jurídica: cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, tendo em vista a necessidade de se atestar se a empresa se encontra regularmente constituída, demonstrando, assim, se a contratante está apta a exercer direitos e assumir obrigações.
- b) Habilitação fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, que se faz necessária pela possibilidade de o Poder Público ser responsabilizado solidária ou subsidiariamente em condenações judiciais relativas ao descumprimento de obrigações, considerando a legislação vigente sobre a matéria.
- c) Habilitação econômico-financeira: certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e

financeiramente a participar da contratação, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara.

8.16- Tendo como pressuposto a definição do inciso III, artigo 70, da Lei 14.133/2021, que prevê a dispensada, total ou parcialmente, dos documentos de habilitação nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação, fica justificada a DISPENSA PARCIAL das qualificações de habilitação.

8.17- A empresa deverá manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação constantes neste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVAS TOTAL DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1- O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.578,60 (mil e quinhentos e setenta e oito reais e sessenta centavos), nos termos da planilha abaixo:

CÓDIGO SIADES	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO ESTIMADO
204657	PAPEL CORRESPONDÊNCIA - COMPRIMENTO: 297 MM; COR: EXTRABRANCA; GRAMATURA: 75 G/M2; LARGURA: 210 MM; TIPO PAPEL: PAPEL SULFITE;	R\$ 1.578,60

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Agência de Regulação de Serviços Públicos (ARSP) para o Exercício de 2025;

10.2- A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 490205/49205;
- b) Fonte de Recursos: 501 000010;
- c) Programa de Trabalho: 10.49.205.04.130.0060.4158;
- d) Elemento de Despesa: 339030;
- e) Plano Orçamentário Interno: 000001 – não definido;

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

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a empresa contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2- Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/21;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/21;
- d) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- e) Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, fica autorizado o Contratante a rescisão contratual por culpa da Contratada, convertendo-se a multa em compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação.

11.3- A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/21).

11.4- Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/21).

11.5- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21);

11.6- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/21);

11.7- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9- Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/21;

11.10- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

11.11- O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12. FACULTATIVIDADE NA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

12.1- Nos termos do art. 25, inciso I, do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023, é facultada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), dentre outras, no caso do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que a especificação do objeto possa ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a

elaboração de projetos.

12.2- Conforme se percebe, o objeto desta contratação envolve, neste momento, valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), atualizados, nos termos do Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, bem como sua especificação pode ser realizada apenas neste Termo de Referência, razão pela qual se dispensa a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

13. ANEXOS

13.1- Acompanham este Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo I – Análise e Mapeamento dos Riscos da Contratação

Anexo II – Modelo de Ordem de Fornecimento/Serviços

Vitória, 12 de fevereiro de 2025.

Elaborado por:

Marleide Rodrigues da Silva
Gerente Administrativa e Financeira
Assinado Eletronicamente

Anexo I – Análise e Mapeamento dos Riscos da Contratação

RISCO 01			
Descrição: atraso na instrução processual, em razão das dificuldades na elaboração das peças e dos documentos necessários para a instrução do processo e demora na tramitação entre os setores envolvidos.			
Probabilidade:	() Pouco	(x) Provável	() Muito
Impacto:	() Baixo	() Médio	(x) Alto
Fase Impactada:	(x) Fase Interna	() Fase Externa	() Gestão do Contrato
Id	Dano		
1.	Atraso da contratação almejada.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Distribuir as tarefas referentes a fase de planejamento para agilizar a emissão dos documentos a serem anexados ao processo.	Setor requisitante	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Solicitar prioridade aos setores envolvidos na tramitação do processo para compensar o atraso e agilizar sua conclusão.	Setor requisitante	

RISCO 02			
Descrição: contratação deserta ocasionada pela falta de interesse dos fornecedores em participar da contratação.			
Probabilidade:	() Pouco	(x) Provável	() Muito
Impacto:	(x) Baixo	() Médio	() Alto
Fase Impactada:	() Fase Interna	(x) Fase Externa	() Gestão do Contrato
Id	Dano		
1.	Atraso na contratação almejada.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Evitar a exigência de requisitos que possam restringir a participação das empresas e analisar os preços estimados para que estejam de acordo com a realidade do mercado.	Setor requisitante	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Rever os requisitos exigidos e realizar nova licitação.	Setor requisitante	

Anexo II – Modelo Ordem de Serviços/Fornecimento

Ordem de Fornecimento/Serviço N°:	xxxx.xxxxxx.xxxxx.xx	Processo N°:	xxxx-xxxxx					
Unidade:	AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS							
Prazo de Pagamento:	Conforme TERMO DE REFERENCIA.							
Condições de Pagamento:	Conforme TERMO DE REFERENCIA							
Prazo de Entrega:	xxxx							
Local de Entrega:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA								
Sub-Elemento de Despesa	Elemento de Despesa	Prog. Trabalho	F.Recurso	Valor	Numero do Empenho			
xxxx	xxxxx	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX			
Fornecedor:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			Tel:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Endereço:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		Bairro:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX				
Cidade:	XXXXXXXXXXXXXX		UF:	XXXXXXXXXXXXXX				
CNPJ:	XXXXXXXXXXXXXX	Inscrição Estadual:	Núm. Empenho: XXXXXXXXXXXXXXXXX					
Item	Lote	Código	Descrição	Unidade	Marca	Qtd	Valor	
							Unitário	Total
Valor Total								

Observação:

- 1 - Caberá a Contratada ao receber a ordem de compra, providenciar a entrega do material cumprindo o prazo, quantidade, tamanho, marca e modelo informados na proposta em conformidade com o descrito no Termo de referência.
- 2 - O recebimento do objeto deverá ocorrer no prazo e forma descritos no Termo de Referência.
- 3 - O objeto deverá ser entregue com a nota fiscal, fatura, certidões de regularidade fiscais e demais documentos exigidos.
- 4 - A fatura será paga na data descrita no Termo de Referência.
- 5 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.
- 6 - O atraso injustificado na entrega do objeto configura infração e sujeitará o fornecedor à responsabilizações cabíveis conforme Capítulo I - da Lei 14.133/2021.

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

MARLEIDE RODRIGUES DA SILVA

GERENTE

GAF - ARSP - GOVES

assinado em 12/02/2025 17:19:43 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 12/02/2025 17:19:43 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por MARLEIDE RODRIGUES DA SILVA (GERENTE - GAF - ARSP - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-R93V3N>