



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 13-2024 (GERAD)

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de bobinas térmicas de papel amarelo, medindo 57mm x 360 metros para impressão de comprovante de Ponto Eletrônico – REP dos empregados do PRODEST, conforme especificação e quantitativo abaixo:

Código Siga	Especificação do Objeto	Qtde	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$	Classificação Contábil
45975	Bobina de papel térmica para impressão do registrador de ponto, em uma via, modelo 57X360X1V, diâmetro máximo 160MM, comprimento 360M, largura 56,5MM	24	R\$	R\$	Material de consumo
Preço Global					

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns em consonância ao que dispõe o inciso XIII, art. 6º da Lei 14.133/2021, qual seja, bens “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado”.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme definido no inciso IV do art. 13 do Decreto nº 5.352-R/2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O PRODEST dispõe de estrutura organizacional, contemplando diretorias, assessorias, gerências e supervisores, contando com aproximadamente 220 (duzentos e vinte) empregados/servidores. Ademais, o Prodest está realizando um concurso público em maio de 2024 para contratar 35 novos empregados.

2.2. A bobina, juntamente com o sistema informatizado de ponto, é imprescindível para gestão e controle da Gerência de Recursos Humanos no registro das frequências dos empregados públicos celetistas.

2.3. A GERAD estimou um quantitativo que visa suprir o consumo dos próximos 12 (doze) meses. A previsão de quantitativo levou em conta além do consumo médio atual, o ingresso de novos funcionários previsto com a realização de concurso público pela autarquia. Na base de cálculo para encontrar o quantitativo a ser adquirido, o almoxarifado baseou-se na utilização dos últimos 12 meses:

ESPECIFICAÇÃO	Quantidade
Bobina térmica de papel amarelo para registrador de ponto	
Consumo no último trimestre	6
Consumo no último semestre	12
Consumo médio nos últimos 12 meses	18

Para estipular um quantitativo de 24 unidades para atender o Prodest durante 1 (um) ano, levamos em conta o quantitativo do período de maior consumo, que foi o semestral, conforme tabela acima.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA



DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1.1 A solução a ser contratada consiste em aquisição de bobina térmico de papel amarelo para registrar ponto dos empregados do PRODEST, modelo 57X360X1V, diâmetro máximo 160MM, comprimento 360M, largura 56,5MM, conforme as características necessárias para atender a durabilidade exigida pela PORTARIA/MTP Nº 671 de 2021.

3.1.2 As bobinas deverão ser ensacadas individualmente para protegê-las da umidade durante seu armazenamento, e embaladas em caixas com 6 unidades

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DA SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

4.3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de material de entrega única. Desta forma, o pagamento somente será efetuado após o recebimento em definitivo do objeto, atendendo às cláusulas deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias úteis contados da emissão da nota de empenho de despesa, ou de outro instrumento de contrato cabível, em remessa única.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. João Batista Parra, 465, Praia do Suá, Vitória-ES, CEP 29050-925 (Sede do Prodest).

5.1.4. A entrega deve ser previamente agendada pelo contratado com o setor de almoxarifado da contratante pelos telefones (27) 3194-9739 e (27) 3194-9742 e deverá ocorrer em dia útil, de segunda-feira a sexta-feira, das 9h às 17h.

5.1.5. O recebimento será realizado pelo Almoxarifado, que fará a conferência para a aceitação final, obrigando a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

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



5.1.7. O transporte e a descarga dos materiais no Almoxarifado do PRODEST correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) seção III, art. 18:

“Art. 18 Os fornecedores de produtos de consumo duráveis ou não duráveis respondem solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o consumidor exigir a substituição das partes viciadas.”

6 - MODELO DE GESTÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as 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.

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 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.3. 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.

7.4. 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.



NOTA FISCAL

7.5. 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.

7.6. 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.

CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO NO CURSO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

7.11. 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 do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

7.12. 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

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

7.14. Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

7.15. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 12/100 \times ND/360$$

Onde:



VM = Valor da Multa Financeira.
VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.
ND = Número de dias em atraso.

7.16. 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.

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

7.18. 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

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

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

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

7.22. 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.

7.23. 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

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Para esta contratação, será dispensada licitação com base no Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 em função do valor da contratação.

8.2. A adoção do critério de julgamento será o menor preço, com base no Art. 33, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

DA FORMA DE FORNECIMENTO

8.3. O fornecimento do objeto será integral.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO



9.1. O custo estimado total da aquisição é de R\$ 1.217,28 (um mil e noventa e quatro reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Código SIGA	Especificação do Objeto	Preço Unit. R\$	Qtde	Preço Total R\$
45975	Bobina de papel térmica para impressão do registrador de ponto, em uma via, modelo 57X360X1V, diâmetro máximo 160MM, comprimento 360M, largura 56,5MM	50,72	24	1.217,28

10. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

DA CONTRATADA

10.1. Entregar o objeto contratado de acordo com o previsto nas especificações constantes do Termo de Referência;

10.2. Apresentar os documentos de cobrança, inclusive, Nota Fiscal com a descrição completa do objeto;

10.3. Responsabilizar-se, perante o PRODEST e/ou terceiros, pela cobertura dos riscos de acidentes de trabalho de seus empregados, prepostos ou contratados, por todos os ônus, encargos, perdas e/ou danos porventura resultantes da execução do objeto;

DA CONTRATANTE:

10.4. Emitir o aceite do objeto após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à Contratada.

10.5. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

10.6. Efetuar o pagamento do objeto, nos termos do contrato ou documento equivalente;

10.7. Definir o local para entrega do objeto contratado;

10.8. Notificar a contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução do objeto;

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11. Em caso de inadimplemento, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações cabíveis

Vitória/ES, 13 de maio de 2024.

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

CLAUDIO VON SCHILGEN FERREIRA

REQUISITADO

GELIT - PRODEST - GOVES

assinado em 12/06/2024 08:28:30 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 12/06/2024 08:28:30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por CLAUDIO VON SCHILGEN FERREIRA (REQUISITADO - GELIT - PRODEST - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-D4NC72>