

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DOS SERVIÇOS:

1.1. O objeto desta contratação consiste na abertura de processo licitatório, na modalidade de licitação de Registro de Preço para aquisição de MATERIAL DE ESCRITÓRIO, destinados a atender à demanda do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Justifica-se a presente Aquisição para melhor atender a sede do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE de Bom Jesus do Itabapoana-RJ, os itens adquiridos neste processo servirão para dar continuidade ao andamento de processos administrativos, requerimentos, emissão de certidões, elaboração de folha de pagamento, dentre inúmeros processos de aquisições e serviços.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

3.1. Demonstrativo do quantitativo são os constantes do Anexo II.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE:

4.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE, as seguintes:

4.1.1. Não serão aceitos produtos que não apresentem as características estabelecidas no presente termo de referência, bem como aqueles diferentes da marca ofertada na proposta da empresa vencedora.

4.1.2. Os produtos deverão ser de boa qualidade sendo os mesmos inspecionados no momento de sua entrega.

4.1.3. O fiscal do contrato deverá conferir no ato da entrega a Nota Fiscal e/ou fatura correspondente apenas ao material efetivamente entregue, previsto no histórico da Nota de Empenho e as certidões pertinentes para efetuar o pagamento.

4.1.4. Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização do fornecimento.

5. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

5.1. Efetuar a entrega do material em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

- 04
C
- 5.2. O fornecedor deverá facilitar a ação do responsável por fiscalizar o fornecimento, por parte do órgão contratante, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e exigências apresentadas por eles.
- 5.3. São de responsabilidade da Contratada todos os encargos e despesas necessárias ao fornecimento do objeto, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de defesa do Consumidor.
- 5.4. A carga e o transporte de material são de responsabilidade da Contratada, e deverão ser feitos de forma a não danificar as instalações existentes, obedecendo-se às normas de segurança do trabalho e em horário a ser determinado pela FISCALIZAÇÃO.
- 5.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais, causados ao patrimônio da administração ou a terceiros, ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos materiais, resultantes da utilização inadequada dos equipamentos, ferramentas ou utensílios.
- 5.6. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto do município e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 5.7. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do município.

6. DO PAGAMENTO:

- 6.1. O pagamento será efetuado , após a entrega do material e emissão da nota fiscal.O prazo de validade do produto é de 12 meses a partir da data de validade.
- 6.2. No corpo da nota fiscal deverá constar nome e número da agência bancária e número da conta corrente do fornecedor para que seja efetuado o pagamento
- 6.3. O pagamento é efetuado por meio de transferência eletrônica (OBM) de acordo com a disponibilidade financeira e ordem cronológica de vencimento vinculada a cada fonte de recurso.
- 6.4. Para o recebimento serão adotados os seguintes procedimentos:
- 6.4.1. Conferência das medidas em relação aos serviços e das quantidades em relação aos materiais;
- 6.4.2. Confirmar se a qualidade dos materiais é satisfatória;
- 6.4.3. Verificar se os materiais/serviços foram entregues no prazo estipulado.
- 6.5. Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito / imperfeição dos materiais/serviços, a Contratada deverá providenciar a substituição / correção imediata, sem quaisquer ônus adicionais ao município. Caso não seja cumprida a determinação, será iniciado procedimento relativo à aplicação de sanções à Contratada.
-

7. DAS PENALIDADES:

7.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a entrega dos materiais, sujeitando-se as penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 15.520/2002 e nos artigos 155 a 163 da lei 14.133, a saber:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE.
- b) Multa de 1% (um por cento) por dia, incidente sobre o valor da nota fiscal mensal devido pelo SAAE, nos casos de atraso na prestação os serviços ou pela recusa em prestá-lo.
- c) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a assinatura do contrato administrativo, fornecimento dos produtos ou prestação de serviços.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

7.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 165 da lei nº 14.133/2021.

7.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo SAAE, após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

7.4. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

7.5. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao SAAE, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

8.1. A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto está prevista nas seguintes fichas:

Programa de Trabalho: 90.30.00 Elemento de Trabalho: 4.490.51.00

Ficha: 610 Fontes: 501

As despesas oriundas do contrato serão pagas com o recurso das respectivas Secretaria conforme descrito abaixo:

Serviço Autônomo de Água e Esgoto- SAAE

9. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

9.1. A contratada deverá entregar os materiais no Almoxarifado Central do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Bom Jesus do Itabapoana-RJ.

9.2. A Contratada deverá efetuar a entrega no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento e será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas.

9.3. Caso os produtos sejam rejeitados, por defeito, ou não sendo a marca ganhadora, a vencedora deve substituí-la imediatamente e os custos da substituição dos produtos devolvidos ocorrerão exclusivamente a expensas da contratada.

10. DO PRAZO DE GARANTIA:

10.1. A contratada obriga-se a:

10.1.1. Entregar os produtos montados de acordo com os padrões de qualidade no prazo de 5(cinco) dias úteis e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.2. Não transferir a terceiro, por qualquer forma o objeto sem o prévio consentimento por escrito da contratante.

10.1.3. Substituir, sem ônus para a contratante, qualquer produto caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação.

10.1.4. Responsabilizar pelos custos de entrega e montagem dos produtos.

10.1.5. O licitante vencedor se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos produtos ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, conforme as exigências deste Termo, reservado à Prefeitura do direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

10.1.6. A licitante vencedora deverá apresentar, como forma de comprovação da garantia, certificado de garantia do fabricante, ou documento similar, na entrega do produto.

10.1.7. O vencedor deverá providenciar a entrega dos bens permanentes em embalagens apropriadas para que estes não sejam danificados quando do transporte e descarga no local.

11. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

11.1. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo.

07
C

11.2. Será vencedora a proposta que oferta o MENOR PREÇO, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais. Como também possa cumprir os prazos e condições estabelecidas neste termo.

11.3. Na proposta de preço devem constar todos e quaisquer gastos como insumos, mão de obra, equipamentos, tributos de qualquer natureza, e todas as despesas referentes ao objeto da contratação.

11.4. A proposta deve informar a validade que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.5. O armazenamento e transporte até a entrega aos locais estabelecidos pelos órgãos será de responsabilidade do FORNECEDOR e deverão ser conduzidos dentro das melhores práticas e técnicas, visando o atendimento às normas e legislações vigentes sobre armazenamento e transporte de bens, garantindo a integridade dos materiais transportados e das pessoas envolvidas.

11.6. As despesas com os fretes e seguros até os locais das entregas definitivas serão de responsabilidade do FORNECEDOR, cabendo a esta também os custos por danos ou acidentes que se acometerem aos materiais em momento prévio à entrega definitiva.

11.7. O carregamento e o descarregamento dos materiais deverão incluir equipamentos e mão de obra no destino e a cobertura de responsabilidade civil por parte do transportador de carga rodoviário, sendo obrigatória a presença de um responsável do FORNECEDOR, que deverá acompanhar a entrega.

12. DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. A fiscalização das especificações dos materiais e da execução dos serviços será exercida por representante legal da contratante, neste ato denominado fiscal de contrato, pela servidor:

- Sebastião Ferreira Muzzi, CPF: 794.375.677.00, MAT. 191, Conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos itens.

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

13.1. Marina Moraes Cordeiro, CPF: 04202719700 Mat. 205-2

ANEXO II - QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	
1	CANETA ESFEROGRÁFICO, COR AZUL, PRETA E VERMELHA, ponta média de 1mm, largura da linha 0,4mm, tampa e plug da mesma cor da tinta, tampa ventilada e antiasfixiante, escrita macia, bola de tungstênio, corpo transparente para ver quanto de tinta resta, tinta de qualidade, esfera perfeita e muito resistente. (caixa com 50 unidades) 2 CX DE CADA	CX	2	607631
2	CANETA MARCA TEXTO: material plástico, tipo ponta fluorescente, na cor AMARELA (cx com 12 unidades)	CX	2	413172
3	CLIPS Nº 2/0 material aço, carbino, formato paralelo, diâmetro de arame 1,00mm, largura aproximadamente 11mm, altura aprox. 32mm, caixa cartão grande 500g, 725 unidades na caixa	CX	2	463460
4	CLIPS Nº 4/0 material aço, carbino, formato paralelo, diâmetro de arame 1,25mm, largura aproximadamente 11mm, altura aprox. 36mm, caixa cartão grande 500g, 415 unidades na caixa	CX	4	367973
5	COLA BASTÃO 10G, especificações: cola papal, cartolina, fotos e similares, permite	UND	20	435043

09
9

	uma colagem limpa sem desperdícios, não enrugando o papel devido ao sistema de bastão, tampa hermética que evita o ressecamento, não tóxico, seguro para criança. Embalagem, contém 1 bastão de 10g			
	CORRETIVO LÍQUIDO FRASCO COM 18 ML, à base de água, inodoro, atóxico, possui selo INMETRO nos termos de portaria nº 481/2010. (tipo Bic, Paper Mate, Faber Castell ou similar com o mesmo padrão de qualidade).			
6		UND	20	314892
	CORRETIVO EM FITA PRITT COMPACT ROLLER, 4,2mm x 10m.			
7		UND	20	361356
	ESTILETE, material corpo plástico resistente, largura lâmina 9mm ou 9,5mm (estreita) tipo lâmina retrátil, fixação lâmina encaixe de pressão.			
8		UND	20	326847
	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA TIPO 26/6, material em metal inoxidável, tratamento superficial cromado, dimensões aproximadas: 15cm x 2 cm. Utilizado para sacar grampos de grampeadores.			
9		UND	30	292448
	FITA ADESIVA DUREX TRANSPARENTE, rolo de 12mm x 65mm, composição filme de polipropileno, resina sintéticas, tubete de papel e qualidade.			
10		UND	40	481208
	FITA CREPE BRANCO, medida 18mm x 50m, são ideais para			
11		UND	40	481470

mascaramento de pintura imobiliária, fechamento de caixas e de embalagens, uso escolar e tem uma ótima adesão a diversos tipos de superfícies e materiais como plásticos, borrachas, metal, vidro, concreto e outros materiais da construção civil, embalagem com 10 unidades.

12	GRAMPEADOR METAL TIPO ALICATE: tamanho grampo 26/6, capacidade 25, apoio emborrachado (tipo Staples, Adeck ou similar com o mesmo padrão de qualidade)	UND	30	618279
13	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6 (tipo CIS, ACC ou similar com o mesmo padrão de qualidade. Caixa com 5.000 unidades.	CX	2	425226
14	PASTA REGISTRADORA AZ – material papelão prensado, revestimento externo e interno com polipropileno, dimensões aprox. 345 x 285mm, lombada entre 70 e 80mm, com cantoneiras, metálicas longas, prendedor de metal formato "D", cor PRETA.	UND	100	616996
15	PERFURADOR PARA PAPEL TIPO MESA (50 folhas) – material aço, estrutura metálica, tamanho médio, tratamento superficial pintado.(tipo Cis, Mapel ou Similar com o mesmo padrão de qualidade). Característica	UND	10	434707

21

	adicionais: furos redondos com marginador.			
	CALCULADORA ELETRÔNICA, tipo mesa, operações básicas, soma, subtração, multiplicação e divisão, fontes, alimentação energia solar e/ou bateria, características adicionais, visor de cristal, líquido, sistema cálculo binário (tipo Cassio, Sharp ou Similar com mesmo padrão de qualidade).	UND	4	394691
16	LAPIS GRAFITE Nº 02, sextavado, madeira macia que garante excelente apontabilidade, com alta resistência e apagabilidade, produzindo com madeira reflorestada, produzido com madeira reflorestada, cor PRETO (CAIXA COM 144 UNIDADES)	CX	1	428204
17	BARRACHA PEQUENA COMUM			
18	FABER CASTELL MULTICOR CAIXA 24 UNIDADES	CX	2	437684
19	TESSOURA MULTIUSO AÇO INOX GRANDE 21 CM PRETO CAIXA COM 12 UNIDADE	CX	2	477123
20	RÉGUA DE POLIESTIRENO, Acrimet, Transparente 30cm	UND	100	394469
21	ENVELOPE A4, PARDO 229 X 324MM CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	4	612763
22	CALCULADORA GRANDE DE 12 DIGITOS, de mesa, cor preta 20,5 x 15,9 x 4,4cm tamanho grande ideal	UND	10	610264

12
C

	para ser utilizada em mesa de escritório.			
	PEN DRIVE, 128 GB, CAPACIDADE, 128 GB, CARACTERISTICA: USB 2.0	UND	20	256587
23	CARACTERISTICA: Ergonômico VELOCIDADE DE LEITURA: 1 BYTES por segundo leitura			
	PASTA SUSPensa 0039F, marmorizada, plastificada haste plástica, caixa com 50 unidades	CX	4	424345
24	TINTA PARA CAIMBO: 40ML Auto tintado	UND	10	307745
25	LIXEIRA PARA ESCRITÓRIO: lixeira aramada de escritório em aço teclado 10-11 litros, peso do produto, 430 gramas	UND	8	304093
26	DIMENSÃO DO PRODUTO: 26C X 26L X 26A centímetros			
	ORGANIZADOR DE MESA DE ESCRITÓRIO: metal aramado, porta canetas, porta lápis, 4 divisões vertical avaliação 4.9 de 5 cor preta.	UND	8	428072
27				

29 de Maio/ 2024


CLÁUDIO FIGUEIRAL RIBEIRO
Presidente do SAAE
Data 04/7/2023

Presidente do SAAE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Bom Jesus do Itabapoana-RJ, 28 de Maio de 2024

1. INTRODUÇÃO:

1.1. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui uma das etapas do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação, bem como o tratamento de seu impacto e embasar o Termo de Referência, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável.

1.2. Este estudo serve essencialmente para a aquisição de MATERIAL ESCRITÓRIO para atender as demandas do SAAE de Bom Jesus do Itabapoana-RJ

1.3. O presente documento apresenta informações e justificativas exigidas pela Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e que compõem os Estudos Preliminares (EP) e parte do Termo de Referência (TR), as quais deverão subsidiar a minuta de termo contratual pela unidade competente. Além disso, são apresentadas, também, as justificativas para os aspectos mais relevantes da aquisição, para fins de motivação das decisões adotadas.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

2.1. A aquisição se faz necessária para a manutenção das atividades administrativas dos Departamentos de Protocolo, Compras e Recursos Humanos, com vistas a uma prestação de serviços ágil, adequada e principalmente funcional.

2.2. O objetivo é manter a capacidade de suprimento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE. O quantitativo foi estimado levando-se a necessidade do setor do SAAE por 12 (doze) meses.

2.3. Justifica-se a aquisição de uma MATERIAL ESCRITÓRIO para atender as necessidades do SAAE

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

3.1. O plano de aquisição está sendo produzido pela SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE anual de contratação estiver concluído, o mesmo irá visar em especial os objetivos estratégicos abaixo citados:

- Garantir o atendimento acessível, acolhedor e resolutivo;
- Promover a celeridade e qualidade na prestação dos serviços;
- Prover estrutura física segura, acessível, sustentável e flexível.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 4.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto.
- 4.3. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;
- 4.4. A contratada deverá fornecer diretamente o produto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 4.5. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos fornecidos.
- 4.6. A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante.
- 4.7. A Contratada se obriga a executar os serviços de entrega dos produtos de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dias, local e quantidade determinados, de acordo com suas necessidades.
- 4.8. Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei nº 14.133/2021.
- 4.9. O Contratado(a) é obrigado(a) a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais adquiridos, fornecer Nota Fiscal correspondente aos produtos comercializados, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e administrativas, de mão-de-obra dos produtos, transporte até o local da entrega que será na sede da Prefeitura municipal ou outro local previamente indicado.
- 4.10. Durante a execução de entrega dos produtos, o (a) Contratado(a) é obrigado (a) a prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato a Prefeitura municipal sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da entrega dos produtos.
- 4.11. Os produtos deverão ser recebidos pelos respectivos fiscais de contratos, nos dias e horas determinados no termo de referência.
- 4.12. A contratada se responsabilizará pela entrega, incluindo o transporte dos veículos, a qual deverá ser efetivada em data anterior ao início do ano letivo, ainda, em caso de impedimento do entendimento, deverá encaminhar, preferencialmente por e-mail pelo Departamento de Compras e Planejamento,

15
C
justificativa, se for o caso, por escrito, das razões que impossibilitaram o não cumprimento desta obrigação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

4.13. Após o recebimento, a Contratante terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação acerca do aceite final dos materiais/produtos.

4.14. Em caso de recusa do material, o contratado deverá efetivar sua substituição no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da comunicação da recusa, ficando todos os custos decorrentes da substituição às suas expensas.

4.15. Nenhum dos produtos contratados poderá ser substituído por outros diversos, salvo por produtos de qualidade comprovadamente superiores e mediante justificativa por escrito, devidamente fundamentada e aceita pelo Prefeitura e ou seus órgãos de forma expressa.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

5.1. A presente solicitação tem por objetivo Aquisição de MATERIAL ESCRITÓRIO , conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CANETA ESFEROGRÁFICO, COR AZUL, PRETA E VERMELHA, ponta média de 1mm, largura da linha 0,4mm, tampa e plug da mesma cor da tinta, tampa ventilada e antiasfixiante ,escrita macia, ,bola de tungstênio, corpo transparente para ver quanto de tinta resta, tinta de qualidade, esfera perfeita e muito resistente. (caixa com 50 unidades) 2 CX DE CADA	CX	2
2	CANETA MARCA TEXTO: material plástico, tipo ponta fluorescente, na cor AMARELA (cx com 12 unidades)	CX	2
3	CLIPS Nº 2/0 material aço, carbino, formato paralelo, diâmetro de arame 1,00mm, largura aproximadamente 11mm, altura aprox. 32mm, caixa cartão grande 500g, 725 unidades na caixa	CX	2

26

4	CLIPS Nº 4/0 material aço, carbino, formato paralelo, diâmetro de arame 1,25mm, largura aproximadamente 11mm, altura aprox. 38mm, caixa cartão grande 500g, 415 unidades na caixa	UND	4
5	COLA BASTÃO 10G, especificações: cola papai, cartolina, fotos e similares, permite uma colagem limpa sem desperdícios, não enruga o papel devido ao sistema de bastão, tampa hermética que, evita o ressecamento, não tóxico, seguro para criança. Embalagem, contém 1 bastão de 10g	UND	20
6	CORRETIVO LÍQUIDO FRASCO COM 18 ML, à base de água, inodoro, atóxico, possuir selo INMETRO nos termos de portaria nº 481/2010. (tipo Bic, Paper Mate, Faber Castell ou similar com o mesmo padrão de qualidade).	UND	20
7	CORRETIVO EM FITA PRITT COMPACT ROLLER, 4,2mm x 10m	UND	20
8	ESTILETE, material corpo plástico resistente, largura lâmina 9mm ou 9,5mm (estreita) tipo lâmina retrátil, fixação lâmina encaixe de pressão.	UND	20
9	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA TIPO 26/6, material em metal inoxidável, tratamento superficial cromado, dimensões aproximadas: 15cm x 2 cm. Utilizado para sacar grampos de grampeadores.	UND	30

17
C

10	FITA ADESIVA DUREX TRANSPARENTE, rolo de 12mm x 65mm, composição filme de polipropileno, resina sintéticas, tubete de papel e qualidade.	UND	40
11	FITA CREPE BRANCO, medida 18mm x 50m, são ideais para mascaramento de pintura imobiliária, fechamento de caixas e de embalagens, uso escolar e tem uma ótima adesão a diversos tipos de superfícies e materiais como plásticos, borrachas, metal, vidro, concreto e outros materiais da construção civil, embalagem com 10 unidades.	UND	40
12	GRAMPEADOR METAL TIPO ALICATE: tamanho grampo 26/6, capacidade 25, apoio emborrachado (tipo Staples, Adeck ou similar com o mesmo padrão de qualidade)	UND	30
13	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6 (tipo CIS, ACC ou similar com o mesmo padrão de qualidade. Caixa com 5.000 unidades.	CX	2
14	PASTA REGISTRADORA AZ – material papelão prensado, revestimento externo e interno com polipropileno, dimensões aprox. 345 x 285mm, lombada entre 70 e 80mm, com cantoneiras metálicas longas, prendedor de metal formato "D", cor PRETA.	UND	100
15	PERFURADOR PARA PAPEL TIPO MESA (50 folhas) – material aço,	UND	10

17
e

16	estrutura metálica, tamanho médio, tratamento superficial pintado. (tipo Cis, Mapel ou Similar com o mesmo padrão de qualidade). Característica adicionais: furos redondos com marginador. CALCULADORA ELETRÔNICA, tipo mesa, operações básicas, soma, subtração, multiplicação e divisão, fontes, alimentação energia solar e/ou bateria, características adicionais, visor de cristal, líquido, sistema cálculo binário (tipo Cassio, Sharp ou Similar com mesmo padrão de qualidade).	UND	10
17	LAPIS GRAFITE Nº 02, sextavado, madeira macia que garante excelente apontabilidade, com alta resistência e apagabilidade, produzindo com madeira reflorestada, produzido com madeira reflorestada, cor PRETO (CAIXA COM 144 UNIDADES)	CX	2
18	BARRACHA PEQUENA COMUM FABER CASTELL MULTICOR CAIXA 24 UNIDADES	UND	200
19	TESSOURA MULTIUSO AÇO INOX GRANDE 21 CM PRETO CAIXA COM 12 UNIDADE	CX	2
20	RÉGUA DE POLIESTIRENO, Acrimet, Transparente 30cm	UND	100
21	ENVELOPE A4, PARDO 229 X 324MM CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	4
22	CALCULADORA GRANDE DE 12 DIGITOS, de mesa, cor preta 20,5 x	UND	10

	15,9 x 4,4cm tamanho grande ideal para ser utilizada em mesa de escritório.		
	PEN DRIVE, 128 GB, CAPACIDADE, 128 GB,		
23	CARACTERISTICA: USB 2.0 CARACTERISTICA: Ergonômico VELOCIDADE DE LEITURA: 1 BYTES por segundo leitura	UND	20
24	PASTA SUSPensa 0039F, marmorizada, plastificada haste plástica, caixa com 50 unidades	CX	4
25	TINTA PARA CARIMBO: 40ML Auto tintado	UND	10
26	LIXEIRA PARA ESCRITÓRIO: lixeira aramada de escritório em aço teclado 10-11 litros, peso do produto, 430 gramas	UND	8
27	DIMENSÃO DO PRODUTO: 26C X 26L X 26A centímetros ORGANIZADOR DE MESA DE ESCRITÓRIO: metal aramado, porta canetas, porta lápis, 4 divisões vertical avaliação 4.9 de 5 cor preta.	UND	8

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

6.1. A realização de pesquisa de preço, objetivando o comportamento de mercado, será realizado pelo Departamento de Compras do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Os valores para a contratação serão instruídos nos autos do processo administrativo, onde será apresentado o demonstrativo da pesquisa de mercado referente ao serviço a ser contratado.

7.2. Em pesquisa de preços, irá verificar o menor preço estimado da contratação cobrado para a manutenção do veículo em questão.

7.3. Os valores estimados para a contratação são de R\$ 10.154,90 (dez mil cento e cinquenta e quatro reais e noventa centavos), conforme levantamento de preços (anexos I, II, III e IV).

20
8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

8.1. O objeto é indivisível, e não há prejuízo para a proposta de solução ou perda de economia de escala, desse modo, a ampla participação de proponentes não será impactada na execução da totalidade do objeto. É tecnicamente viável e visará maior aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1. A aquisição dos itens presentes neste processo deverá resultar na manutenção das atividades administrativas dos Departamentos de Recursos Humanos, de Compras e de Protocolo, andamento de processos administrativos, requerimentos, declarações, certidões e procedimentos que exigem a entrega de materiais impressos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS:

10.1. Não há a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para o atendimento da demanda.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS:

11.1. Não foram identificados impactos ambientais decorrentes da contratação.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

12.1. Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada para suprir as necessidades do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE


CLAUDIO FIGUEIRAL RIBEIRO
Presidente do SAAE
Portaria 047/2023
CLAUDIO FIGUEIRAL RIBEIRO
PRESIDENTE DO SAAE



MAPA DE RISCOS

MATRIZ DE RISCO

PROBABILIDADE			IMPACTO	
PROBABILIDADE			BAIXO (1)	Não afeta aos objetivos ou inviabiliza parte da contratação
IMPACTO	1	3	MODERADA (2)	Torna incerto o alcance dos objetivos ou inviabiliza parte da contratação
	3	6		
	2	4		
	1	2	ALTA (3)	Torna improvável o alcance dos objetivos ou inviabiliza a contratação em sua totalidade



FASE DE ANÁLISE: Planejamento da Contratação

SETOR DE ANÁLISE: Demandante / Equipe de Planejamento da Contratação

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO: Contratação em caráter de empresa especializada na aquisição de MATERIAL DE ESCRITÓRIO, com fornecimento de, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE.

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO			
Risco	Descrição do Risco	Consequência	Prob.	Impacto (severidade)	Nível de Risco	Status do Risco	Medidas Preventivas (Ação de Mitigação)	Responsável	Medidas Corretivas (Ação de Contingência)	Responsável
1	Insuficiência orçamentária frente a valores orçados no Estudo Técnico Preliminar	Impossibilidade de atingimento dos objetivos da contratação	1	3	3	Moderado	Reservar dotação orçamentária. Realizar planejamento de despesa	PRGAF	Rever o planejamento inicial e corrigir as falhas	Equipe de Planejamento
2	Falta de sinergia entre os integrantes da Equipe de Planejamento	Desperdício de tempo; retrabalho; não consecução	1	3	3	Moderado	Reunião prévia com a Equipe para planejamento das ações e dos produtos a serem entregues ao final de cada etapa do planejamento	Equipe de Planejamento	Subsidiar a liderança do demandante e do coordenador da equipe, corrigir os desvios da equipe	Equipe de Planejamento
3	Quantidade estimada no Estudo Técnico Preliminar insuficiente	Dificuldade na execução do objeto contratado	1	3	3	Moderado	Prever o máximo de situações possíveis para atendimento das demandas do CCTA/LUPCG	Equipe de Planejamento	Avaliar o processo na fase "Gestão do Contrato" e tomar as medidas necessárias para o atendimento da demanda institucional	Gestão do Contrato
4	Quantidade estimada no Estudo Técnico Preliminar excessiva	Desperdício orçamentário	1	1	1	Baixo	Prever o máximo de situações possíveis para atendimento das demandas do CCTA/LUPCG	Equipe de Planejamento	Avaliar o processo na fase "Gestão do Contrato" e tomar as medidas necessárias para o atendimento da demanda institucional	Gestão do Contrato
5	Não contratação de empresa especializada para atendimento da demanda	Dificuldade da instituição desempenhar suas atividades satisfatoriamente; não proporcionar as condições necessárias de recebimento do público em geral e prejuízo na preservação do patrimônio público	2	3	6	Alto	Em tempo hábil, informar o término do contrato	Equipe de Fiscalização	Montar equipe de planejamento para a contratação administrando o tempo restante	PRGAF



FASE DE ANÁLISE: Seleção do Fornecedor

SETOR DE ANÁLISE: Comissão Permanente de Licitação - CPL

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO: aquisição em caráter MATERIAL DE ESCRITÓRIO de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades do CCTA/UFPA - Campus de Pombal.

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO			
Risco	Descrição do Risco	Consequência	Prob.	Impacto (severidade)	Nível do Risco	Status do Risco	Medidas Preventivas (Ação de Mitigação)	Responsável	Medidas Corretivas (Ação de Contingência)	Responsável
1	Mudança na Legislação	Adequação necessária às novas determinações e possível dispêndio de tempo e pessoal	2	1	2	Baixo	Conferir processo e Termo de Referência	CPL	Ter colatidade na análise e possível correção dos atos	CPL
2	Inadaptação na Especificação do Serviço	Adequação necessária às novas determinações e possível dispêndio de tempo e pessoal	2	1	2	Baixo	Conferir processo e Termo de Referência	CPL	Ter colatidade na análise e possível correção dos atos	CPL
3	Preço orçado abaixo do mencionado	Licitação Deserta	2	2	4	Moderado	Chegar preço com valores de mercado	CPL	Replicar o Termo de Referência com revisão de valores e do Termo de Referência	CPL
4	Exigências incompatíveis com o objeto	Inabilitação de todos os licitantes	2	3	6	Alto	Exigência de habilitação deve ser adequada a obra/serviço	CPL	Replicar Termo de Referência com revisão das condições de habilitação.	CPL
5	Não observação das condições de habilitações pelos concorrentes	Inabilitação de todos os licitantes	3	3	9	Alto	Exigência de habilitação deve ser adequada a obra/serviço	CPL	Replicar o Termo de Referência com revisão das condições de habilitação.	CPL
6	Preço acima do valor orçado	Desclassificação de todos os licitantes	2	3	6	Alto	Chegar preço com valores de mercado	CPL	Revisar Termo de Referência	CPL
7	Não observação das condições de habilitações pelos concorrentes	Desclassificação de 01 (um) ou mais concorrentes (não todos)	3	1	3	Moderado	Definir de forma clara e objetiva as condições de habilitação	CPL	Modificar os textos, tornando-os mais claros e de fácil entendimento.	CPL
8	Julgamento incorreto na interpretação da	Ação Judicial	2	3	6	Alto	Atenção ao Termo de Referência e julgamento	CPL	Alocar pré-projeção capacitada	CPL



Legislação	Ação Judicial						Alto	Objetivo	CPL	Efetuar devidas correções e finalizar o Termo de Dispensa	CPL
9 Falha no Termo de Dispensa		2	3	6			Alto	Elaborar/Revisar o Termo de Dispensa e julgamento objetivo	CPL		CPL
10 Ausência da empresa vencedora	Atrasos na prestação do serviço	2	2	4			Moderado	Criar mecanismos que permitam a prévia verificação, por parte do CONTRATANTE, dos produtos ou soluções apresentadas pelo mercado que implementem as promessas e principais funcionalidades exigidas para a solução a ser contratada.	CPL	Analisar as alternativas para eliminar os prêmios colocados, discutir valores e priorizar o contrato	CPL

FASE DE ANÁLISE: Gestão do Contrato

SETOR DE ANÁLISE: Gestão do Contrato

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO: aquisição em caráter de MATERIAL DE ESCRITÓRIO de empresa especializada na prestação de serviços continuados com fornecimento de, materiais, e insumos necessários ao atendimento das necessidades do SERVIÇO AUTÔNOMO ÁGUA E ESGOTO – SAAE.

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO			
Risco	Descrição do Risco	Consequência	Prob.	Impacto (severidade)	Nível do Risco	Status do Risco	Medidas Preventivas (Ação de Mitigação)	Responsável	Medidas Corretivas (Ação de Contingência)	Responsável
1	Irregularidade fiscal da Contratada	Impossibilidade de fazer o empenho em tempo hábil	2	3	6	Alto	Analisar as certidões antes de finalizar o contrato	Contratada e Fiscal Técnico	Comunicar a contratada e solicitar a documentação devidamente regularizada	Contratada e Fiscal Técnico
2	Atraso no início da prestação dos serviços	Comprometimento das pesquisas científicas da UFSC decorrentes do uso do equipamento	1	3	3	Moderado	Verificar a idoneidade da contratada e solicitar um plano de contenção de falhas	Equipe Técnica	Ações o plano de contenção de falhas	Equipe Técnica
3	Descumprimento do prazo de execução do serviço	Comprometimento das pesquisas científicas da UFSC decorrentes do uso do equipamento	2	3	6	Alto	Estabelecer cláusulas rigorosas no contrato, relativas ao descumprimento de prazo de execução do serviço	Sector de Contratos da UFSC	Recorrer ao setor jurídico da UFSC para acionar as cláusulas contratuais	Fiscal Técnico
4	Serviço incompleto ou com baixa qualidade	Impossibilidade do uso do equipamento, acarretando comprometimento das pesquisas científicas decorrentes do uso do mesmo	1	3	3	Moderado	Estabelecer com clareza as especificações do serviço a ser executado, bem como cláusulas rigorosas no contrato, relativas ao descumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada	Demandante e Sector de Contratos da UFSC	Recorrer ao setor jurídico da UFSC para acionar as cláusulas contratuais	Demandante e Fiscal Técnico
5	Dificuldade de Comunicação entre contratada e contratante	Geração de ineficiência e ou impossibilidade da prestação do serviço	1	1	1	Baixo	Manter relação estreitamente profissional entre contratada e contratante	Contratada e Fiscal Técnico	Utilizar meios de comunicação eficazes e discretos	Contratada e Fiscal Técnico



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
SETOR DE COMPRAS

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, 04 de junho de 2024.

DESPACHO

Ilmo. Sr. CLAUDIO FIGUEIRAL RIBEIRO
Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE)
Bom Jesus do Itabapoana/RJ

Processo Administrativo: nº 11476/2024
Ref.: Aquisição de Material de Escritório

Assunto: Solicitação das Adaptações no T.R. e ETP (Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar).

Compulsando os autos em análise por este setor de compras, nota-se que não há a Estimativa do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais requisitados conforme no art. 18, § 1º, VI da Lei Federal nº 14.133/21, para que sejam tomadas providências cabíveis.

Após e retorne os autos ao setor de compras para regularizar a ausência de estimativa para darmos prosseguimento ao processo administrativo de unificação.

Sem mais para o momento reitero votos de estima e consideração.

Atenciosamente



RENAN RODRIGUES JUNGER ALMEIDA
Setor de Compras da PMBJ/RJ