

TERMO DE REFERENCIA - FRAGMENTAÇÃO PAPEL 9/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2024	990064-ESP-CTO.REG.ADMINIST.DE JUNDIAI	VIVIANE ESTOPA CANALI	01/11/2024 17:08 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica/Não se aplica		SEI 017.00204689/2024-09

1. TERMO DE REFERÊNCIA

CENTRO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE JUNDIAÍ
(Processo Administrativo nº017.00204689/2024-09)

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços FRAGMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS SIGILOSOS nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Apoio Administrativo – Operacional – Fragmentação de Documentos	13919	kg	40.000	r\$ 0,50	R\$ 20.000,00

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura da Autorização de Execução dos Serviços, improrrogável, na forma do art. 75, caput, VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.4. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Memorial inicial e seus anexos, pois com base no aspecto discricionário conferido à administração pelo artigo 72, inciso I, da lei nº 14.133, de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto prescinde de estudo técnico preliminar e de análise de risco.

2.2. Esta contratação está dispensada de registro no Plano de Contratações Anual 2024, uma vez que tal previsão não é obrigatória, conforme disposto no tópico “Disposição Transitória”, artigo único, do Decreto Estadual nº 67.689/2023.

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

3.1. Conforme portaria UAPESP/SAESP-7, de 21-1-2022 e portaria UAPESP/SAESP-8, de 28-03-2022, a empresa que vier a ser contratada deverá:

- a) Informar o horário que a coleta do material será realizada para que o contratante disponibilize pessoal para o acompanhamento do serviço;
- b) Efetuar a identificação e a mensuração correta do material em local apropriado;
- c) Efetuar a fragmentação dos papéis de forma segura e que mantenha o sigilo dos documentos;
- d) Emitir laudo de fragmentação, em documento timbrado e assinado, acrescido de fotografias, atestando todo o trabalho realizado, contendo o peso e o valor final do serviço; e
- e) Apresentar comprovante de depósito ou transferência bancária realizada em nome do FEARQ e seu respectivo CNPJ, com pagamento à vista, em prazo previamente estabelecido, e respectiva Nota Fiscal referente a alienação de aparas de papel e outros materiais resultantes da eliminação de documentos.

3.2. O contratante dos serviços encaminhará Ofício ao FEARQ informando o número do processo de contratação, o número do termo de eliminação de documentos, o número da nota fiscal e cópia do comprovante de depósito ou transferência bancária.

3.3. A cópia do laudo de fragmentação emitida pela associação ou cooperativa selecionada deverá instruir o processo de eliminação de documentos correspondente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Os resíduos gerados durante o serviço devem ser encaminhados aos locais certificados para o recebimento e tratamento de resíduos, sendo o transporte e descarte por responsabilidade da contratada.

4.1.2 Os materiais utilizados nesta contratação devem, sempre que possível, apresentar menor impacto ambiental

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: No máximo em 10 (dez) dias contados após a emissão da ordem de serviço;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Prefeito Luiz Latorre, 4.200, Jardim das Hortencias, Jundiaí-SP

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08h00 as 17h00.

5.4. Toda execução do serviço de coleta e fragmentação dos documentos sigilosos descrita no item 3 será acompanhada por um servidor público, em exercício na unidade fazendária.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. Conforme portaria UAPESP/SAESP-7, DE 21-1-2022 e portaria UAPESP/SAESP-8, de 28-03-2022, a empresa que vier a ser contratada deverá:

- a) Informar o horário que a coleta do material será realizada para que o contratante disponibilize pessoal para o acompanhamento do serviço;
- b) Efetuar a identificação e a mensuração correta do material em local apropriado;
- c) Efetuar a fragmentação dos papéis de forma segura e que mantenha o sigilo dos documentos;
- d) Emitir laudo de fragmentação, em documento timbrado e assinado, acrescido de fotografias, atestando todo o trabalho realizado, contendo o peso e o valor final do serviço; e
- e) Apresentar comprovante de depósito ou transferência bancária realizada em nome da FEARQ e seu respectivo CNPJ, com pagamento à vista, em prazo previamente estabelecido, e a respectiva Nota Fiscal referente à alienação de aparas de papel e outros materiais resultantes da eliminação de documentos.

5.6. O contratante dos serviços encaminhará ofício ao FEARQ informando o número do processo de contratação, o número do termo de eliminação de documentos, o número da Nota Fiscal e cópia do comprovante de depósito ou transferência bancária.

5.7. A cópia do laudo de fragmentação emitido pela associação ou cooperativa selecionada deverá instruir o processo de eliminação de documentos correspondentes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º)

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Conforme portaria UAPESP/SAESP-7, de 21-1-2022 e portaria UAPESP/SAESP-8, de 28-3-2022, a empresa que vier a ser contratada deverá:

a) Apresentar comprovante de depósito ou transferência bancária realizada em nome do FEARQ e seu respectivo CNPJ, com pagamento á vista, em prazo previamente estabelecido, e respectiva Nota Fiscal referente a alienação de aparas de papel e outros materiais resultantes da eliminação de documentos.

7.2. O contratante dos serviços encaminhará ofício ao FEARQ informando o número do processo de contratação, o número do termo de eliminação de documentos, o número da Nota Fiscal e cópia do comprovante de depósito ou transferência bancária.

7.3. A cópia do laudo de fragmentação emitida pela associação ou cooperativa deverá instruir o processo de eliminação de documentos correspondente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

a) Sicaf;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicafe, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicafe, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado de venda do material é de R\$ 0,50 (cinquenta centavos), por quilograma. A estimativa do material que deve ser fragmentado é de 40.000 (quarenta mil) kilos, totalizando R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não haverá.

Jundiaí, 01 de Novembro de 2024.

2. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VIVIANE ESTOPA CANALI

Diretor Técnico de Serviço da Fazenda Estadual



Assinou eletronicamente em 01/11/2024 às 16:48:54.

RONALDO GOMES DE FIGUEIREDO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 01/11/2024 às 17:08:22.