

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO¹

1.1. Aquisição de itens de higiene para uso nas unidades da FUMEC.

1.2. Quantitativos

Grupo	Item	Classe	Código COMPRASNET	Descrição	Unidade	Quantidade
1	1	8540	364307	Papel higiênico de folha dupla para dispenser (rolão) Comprimento de 0,1 x 250 m (será aceito 300 m); Classe 1 conforme ABNT NBR 15464-10:2022. Deve seguir todas as normas da Portaria INMETRO / ME - número 251- de 09/06/2021	Pacote com 8 rolos	619
1	2	8540	412112	Papel higiênico de folha dupla. Comprimento de 0,1 x 30 m; Acabamento gofrado; Picotado; Classe 1 conforme ABNT NBR 15464-2:2022. Deve seguir todas as normas da Portaria INMETRO / ME - número 251- de 09/06/2021	Pacote com 64 rolos	140
1	3	8540	346297	Toalha de papel de folha simples interfolhada Classe 1 conforme ABNT NBR 15464-8:2022. Deve seguir todas as normas da Portaria INMETRO / ME - número 265- de 15/06/2021	Pacote com 1000 folhas	5949
1	4	8540	338359	Guardanapo de papel de folha simples Dimensão da folha de 30x33 cm; 50 folhas por pacote; Classe 1 conforme ABNT NBR 15464-3:2022. Deve seguir todas as normas da Portaria INMETRO / ME - número 265- de 15/06/2021	Pacote com 50 folhas	67

2. PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO²

¹ Art. 6º, inciso XXIII, alínea a), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

² Art. 6º, inciso XXIII, alínea a), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

- 2.1. O prazo de contratação será de **12 (doze)** meses, a contar da data de recebimento da “Ordem de Início dos Serviços”, após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 e suas alterações.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO³

- 3.1. As unidades da FUMEC precisam de material de higiene e de descartáveis para atender ao seu público de forma adequada.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO⁴

- 4.1. Aquisição de itens de higiene, material de limpeza e descartáveis para uso nas unidades da FUMEC.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO⁵

- 5.1. Conforme tabela do item 1.2.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO⁶

- 6.1. Descrição da dinâmica do contrato;
- 6.1.1. Os bens serão fornecidos parceladamente.
- 6.1.2. A periodicidade de fornecimento será trimestral.
- 6.1.3. Cada entrega será de, no mínimo, 20% do quantitativo total de cada item. Para o item Guardanapo será solicitado o quantitativo total no primeiro pedido.
- 6.2. Definição do formato e do conteúdo do instrumento formal que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, se for o caso;
- 6.2.1. A ordem de fornecimento/início dos serviços será feita da seguinte forma: por e-mail, para o endereço de e-mail que constar na proposta comercial.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO⁷

- 7.1. Definição de quais atores do órgão participarão das atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como as atividades a cargo de cada um deles:
- 7.1.1. A gestora do contrato é a servidora Cintia Laventtrin, Coordenadora de Gestão de Contratos e Convênios da FUMEC.

- 7.1.1.1. Atribuições do gestor do contrato⁸:

³ Art. 6º, inciso XXIII, alínea b), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

⁴ Art. 6º, inciso XXIII, alínea c), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

⁵ Art. 6º, inciso XXIII, alínea d), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

⁶ Art. 6º, inciso XXIII, alínea e), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

⁷ Art. 6º, inciso XXIII, alínea f), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

⁸ DECRETO Nº 20.083, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018

-
- 7.1.1.1.1. acompanhar e garantir a execução dos contratos que estiverem sob sua gestão, inclusive suas prorrogações e aditamentos, objetivando a verificação e controle de valores e quantitativos, cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, e quaisquer outros elementos necessários à boa execução dos termos firmados;
 - 7.1.1.1.2. prestar informações e apresentar relatórios sobre os contratos que estiverem sob sua gestão, quando solicitados;
 - 7.1.1.1.3. atender a todas as requisições do Setor Jurídico e Controle Interno da FUMEC, no prazo estipulado, visando ao cumprimento das solicitações e determinações dos órgãos de controle interno e externo, tais como Ministério Público, Tribunais de Contas, Poder Judiciário e cidadãos em geral;
 - 7.1.1.1.4. garantir que a autoridade competente seja comunicada, com a necessária antecedência e de forma planejada, acerca da prorrogação da vigência dos prazos e disponibilidades orçamentárias dos ajustes que estiverem sob sua gestão, bem como da necessidade de abertura de novo procedimento licitatório;
 - 7.1.1.1.5. instruir e motivar os pedidos de solicitação de acréscimos ou supressões ao objeto, bem como de quaisquer outras alterações que se façam necessárias;
 - 7.1.1.1.6. verificar, nos contratos que envolvam mão de obra, a data-base da categoria profissional que representa a maior parcela do custo na execução do objeto, bem como verificar se estão sendo cumpridas as condições estabelecidas no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou instrumentos equivalentes;
 - 7.1.1.1.7. responsabilizar-se pela comunicação entre a administração e a contratada, de maneira transparente e clara, registrando, no processo administrativo, os contatos e informações trocadas durante o vínculo mantido;
 - 7.1.1.1.8. acompanhar se eventuais penalidades impostas foram cumpridas;
 - 7.1.1.1.9. efetuar o controle do valor e do prazo da garantia contratual, inclusive sua atualização nas mesmas condições do valor contratual, que assegure o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; de prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; de multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber;
 - 7.1.1.1.10. acompanhar os processos de pagamento, atestar as despesas e encaminhar para os setores financeiros competentes, verificando a documentação apresentada pela contratada para comprovação das despesas;
 - 7.1.1.1.11. nos casos de encerramento de contrato de locação de imóveis ou qualquer outro ajuste em que a Administração Pública esteja na posse de imóvel de terceiro, comunicar aos órgãos competentes para que eventuais obrigações assumidas, tais como pagamento de água, energia elétrica ou qualquer outro, voltem à responsabilidade do proprietário a partir da data de desocupação do imóvel;

7.1.1.1.12. providenciar a execução de memorial descritivo ou laudo de entrada e de saída do imóvel, nos contratos de locação, comodato ou qualquer outro ajuste em que haja o uso de bens imóveis de particulares pela Administração;

7.1.1.1.13. garantir que o fiscal execute todas as suas atribuições;

7.1.1.1.14. outras atribuições necessárias à gestão dos contratos.

7.1.1.2. Atribuições do(s) fiscal(is) do contrato⁹:

7.1.1.2.1. aferir a compatibilidade da execução com o ajustado no contrato, bem como nos respectivos termos de referência ou projetos básicos/executivos;

7.1.1.2.2. verificar se o objeto do contrato está sendo executado corretamente e dentro do padrão de qualidade exigido no ajuste, com vistas ao cumprimento do princípio constitucional da eficiência;

7.1.1.2.3. exigir a apresentação, pelo contratado ou partícipe do ajuste, dos comprovantes de recolhimentos de todos os encargos inerentes à execução da atividade, tais como guias comprobatórias do pagamento de contribuições previdenciárias, de tributos, de encargos salariais, sob pena de retenção dos pagamentos devidos;

7.1.1.2.4. verificar se o contratado mantém compatíveis, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do ajuste com as obrigações assumidas pela signatária;

7.1.1.2.5. verificar se a signatária está atendendo às normas trabalhistas e se os empregados estão usando os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, emitindo, se necessário, notificação para regularização dos problemas;

7.1.1.2.6. verificar se os responsáveis técnicos da signatária estão efetivamente atuando na execução do contrato;

7.1.1.2.7. conferir se a signatária está utilizando os materiais e insumos ajustados;

7.1.1.2.8. verificar se os empregados que estão efetivamente trabalhando na execução do objeto do contrato conferem com a relação de empregados entregue pela contratada e com os procedimentos de pagamento em que constem os devidos recolhimentos trabalhistas e previdenciários;

7.1.1.2.9. comunicar ao gestor, por escrito e imediatamente, a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;

7.1.1.2.10. atestar o recebimento do objeto, utilizando-se de especialista ou comissão de servidores, quando necessário;

7.1.1.2.11. e outras atribuições necessárias à fiscalização dos contratos.

7.2. Definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo do contrato

⁹ DECRETO Nº 20.083, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018

- 7.2.1. A comunicação será feita através do e-mail fumec.gestaodecontratos@educa.fumec.sp.gov.br entre o preposto da contratada e o gestor do contrato da contratante.
- 7.3. Definição da forma de pagamento do serviço, devidamente justificada
- 7.3.1. Conforme item CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
- 7.4. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório e definitivo
- 7.4.1. Conforme item DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO
- 7.5. Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;
- 7.5.1. **Fiscal(is) do contrato:**
- 7.5.1.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.5.1.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 7.6. Sanções, glosas e rescisão contratual, devidamente justificadas, bem como os respectivos procedimentos para aplicação;
- 8. DAS GARANTIAS¹⁰**
- Não será necessária
- 9. DA AMOSTRA¹¹**
- Não será necessária
- 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO¹² E DE LIQUIDAÇÃO**
- 10.1. Os critérios e periodicidade de medição são os seguintes:
- 10.1.1. Periodicidade: por Ordem de Fornecimento
- 10.1.2. O objeto do contrato será recebido:
- 10.1.2.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

¹⁰ Art. 96, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

¹¹ Art. 41, inciso II, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

¹² Art. 6º, inciso XXIII, alínea g), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

10.1.2.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.1.3. Após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, a FUMEC terá 05 (cinco) dias úteis para verificar se os itens atendem completamente a todas as especificações e condições compreendendo a verificação das marcas, modelos e fabricantes, bem como se as características específicas correspondem àquelas solicitadas no Edital e seus anexos.

10.1.4. A reprovação interromperá a fluência do prazo para recebimento definitivo, até que seja providenciada a solução do problema (substituição) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação expedida pela FUMEC.

10.1.5. Procedida à conferência, a consequente aceitação será feita definitivamente pela FUMEC, mediante certidão do servidor responsável pelo recebimento.

10.2. Nota fiscal

10.2.1. Após a aprovação da medição, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal correspondente à FUMEC.

10.2.2. A FUMEC terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou não.

10.2.2.1. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

10.2.2.2. A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do objeto contratado.

10.3. Retenção de impostos

10.3.1. Imposto de renda

10.3.1.1. A CONTRATANTE fica responsável pela retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.¹³

10.3.1.2. A CONTRATADA fornecedora do bem ou prestadora do serviço amparado pela isenção, não incidência ou alíquota zero deve informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal, sob pena de a retenção do imposto sobre a renda ser efetuada sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.¹⁴

10.3.1.3. Na emissão da nota fiscal ou fatura, a contratada deverá destacar o valor da retenção.

10.4. Liquidação

10.4.1. O prazo para liquidação é de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente.

¹³ Art. 2º-A da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012

¹⁴ Art. 2º-A, § 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012

10.5. Os critérios de pagamento são os seguintes¹⁵:

10.5.1. Após a aprovação da nota fiscal, o prazo de pagamento é de 10 (dez) dias corridos, fora a dezena.

10.5.1.1. A expressão "fora a dezena" significa a contagem do prazo desconsiderando-se a dezena referente à data de ateste do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente, começando a partir da dezena subsequente, conforme critérios abaixo:

10.5.1.1.1. Data de Recebimento entre 1 e 10 do mês: vencimento dia 20 do mesmo mês de Recebimento.

10.5.1.1.2. Data de Recebimento entre 11 e 20 do mês: vencimento dia 30 do mesmo mês de Recebimento.

10.5.1.1.3. Data de Recebimento entre 21 e 31 do mês: vencimento dia 10 do mês subsequente ao Recebimento.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR¹⁶

11.1. Forma de seleção¹⁷: Pregão

11.2. Critério de julgamento: Menor preço por grupo e item, quando for o caso.

11.3. Se houver previsão de participação de microempresas e empresas de pequeno porte no Edital:

11.3.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.3.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.3.3. Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS¹⁸

12.1. Documentos de suporte:

12.1.1. Memória de cálculo e documento de suporte para fins de elaboração do ETP, conforme documento SEI 10876838

¹⁵ DECRETO MUNICIPAL Nº 23.019, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

¹⁶ Art. 6º, inciso XXIII, alínea h), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

¹⁷ **Pregão:** modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
Concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser: a) menor preço; b) melhor técnica ou conteúdo artístico; c) técnica e preço; d) maior retorno econômico; e) maior desconto;

¹⁸ Art. 6º, inciso XXIII, alínea i), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

- 12.1.2. A pesquisa de preço completa que embasará a definição dos valores teto para a presente contratação será elaborada pela área competente e anexada ao processo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA¹⁹

- 13.1. A adequação orçamentária será demonstrada através da indicação de dotação orçamentária após a pesquisa de preços.
- 13.2. O orçamento será divulgado no Edital.

14. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO²⁰

- 14.1. Conforme item 1.

15. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS²¹

- 15.1. Os locais de entrega dos produtos são o(s) seguinte(s): Almoxarifado da FUMEC, localizado na a Rua Silvio Rizzardo, 1421, Jardim Pauliceia, Campinas-SP, CEP: 13060-077

16. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA²²

- 16.1. Não haverá garantia, condições de manutenção e assistência técnica

17. REAJUSTAMENTO²³

- 17.1. O reajustamento em sentido estrito será feito através do seguinte índice monetário: Índice de Preços ao Consumidor, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE²⁴
- 17.2. A data-base de reajustamento é a data do orçamento estimado.
- 17.3. O interregno para o reajustamento será de 1 (um) ano.
- 17.4. O reajustamento será registrado por apostila ao contrato original.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO²⁵

- 18.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

19. MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

- 19.1. No preço, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos referentes à execução do objeto deste Termo de Referência.
- 19.2. A proposta de preço deverá conter discriminação detalhada do objeto que está sendo oferecido, com a quantidade solicitada, o valor unitário, o valor total, os dados da licitante vencedora, incluindo e-mail para

¹⁹ Art. 6º, inciso XXIII, alínea j), LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

²⁰ Art. 40, § 1º, inciso I, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

²¹ Art. 40, § 1º, inciso II, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

²² Art. 40, § 1º, inciso III, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

²³ Art. 25, § 7º, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

²⁴ DECRETO Nº 21.971, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022

²⁵ Art. 122, § 2º, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

contato, além do prazo de vencimento da proposta e o prazo de entrega, bem como o número da conta corrente, a agência e o nome do banco do proponente.

- 19.3. O prazo de validade das propostas apresentadas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite de sua apresentação.
- 19.4. Deverá ser entregue, juntamente à proposta, LITERATURA TÉCNICA (manuais, catálogos, folhetos, prospectos) em português ou se em outro idioma acompanhado de tradução, com o desenho ou fotografia e descrição detalhada das características técnicas do item cotado, para verificação da compatibilidade com as especificações solicitadas neste Termo de Referência.
- 19.5. Serão aceitos laudos em nome do fabricante do papel desde que a empresa certifique de que o papel é daquele fabricante.
- 19.6. Através da literatura técnica, dada a natureza do objeto licitado, será possível a aferição do atendimento às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. Dessa forma, justifica-se a sua exigência. Pelo fato de a literatura técnica ser exigida apenas no momento da proposta escrita, apenas o vencedor terá que apresentá-la.
- 19.6.1. Sua não apresentação acarretará na desclassificação da proposta.

Grupo	Item	Descrição	Marca/modelo	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	1	Papel higiênico de folha dupla para dispenser (rolão) Comprimento de 0,1 x 250 m (será aceito 300 m); Classe 1 conforme ABNT NBR 15464-10:2022. Deve seguir todas as normas da Portaria INMETRO / ME - número 251- de 09/06/2021		Pacote com 8 rolos	619		
1	2	Papel higiênico de folha dupla. Comprimento de 0,1 x 30 m; Acabamento gofrado; Picotado; Classe 1 conforme ABNT NBR 15464-2:2022. Deve seguir todas as normas da Portaria INMETRO / ME - número 251- de 09/06/2021		Pacote com 64 rolos	140		
1	3	Toalha de papel de folha simples interfolhada Classe 1 conforme ABNT NBR 15464-8:2022. Deve seguir todas as normas da Portaria INMETRO / ME - número 265- de 15/06/2021		Pacote com 1000 folhas	5949		
1	4	Guardanapo de papel de folha simples Dimensão da folha de 30x33 cm; 50 folhas por pacote; Classe 1 conforme ABNT NBR 15464-3:2022. Deve seguir todas as normas da Portaria INMETRO / ME - número 265- de 15/06/2021		Pacote com 50 folhas	67		
VALOR TOTAL DO GRUPO							

Campinas, 22 de abril de 2024

LUCAS GIMENEZ PAVANELLO

Gerente Administrativo e Financeiro