ESTADO DE SANTA CATARINA
SAMAE POMERODE
AVENIDA 21 DE JANEIRO - 2233 | Pomerode - SC | Cep 89.107-000
Fone: (47) 33802550 | CNPJ: 85.461.804/0001-40

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 005/ 2024
DISPENSA ELETRÔNICA N.° 004/ 2024

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material de acondicionamento e embalagem para uso no Centro de Triagem de Resíduos Sólidos do SAMAE de Pomerode, conforme especificações constantes no Aviso de Contratação e seus anexos.

Item	*Qtde*	*Unidade*	*Descrição Detalhada*	*Valor Unitário*	*Valor Total*
1	2.000	QUILO	Fita para amarração de fardos – fitilho torcido para amarração de fardos, produzido em polipropileno, espessura mínima 08 milímetros, 60 metros por quilo em média, rolo de no máximo 20 kg, de alta resistência para suportar volumes pesados. O fitilho deverá ser entregue em embalagem original do fabricante constando peso, marca e demais dados do produto. Apresentar ficha técnica impressa com a proposta.	R$ 14,13	R$ 28.260,00

1.2. O material objeto desta contratação é caracterizado como comum, ou seja, possui padrão de desempenho e qualidade objetivamente definido pelo Termo de Referência, de acordo com o art. 29 da Lei n.º 14.133/2021.

1.3. O contrato ou instrumento equivalente terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura ou do seu recebimento, conforme o caso.

1.4. A minuta contratual oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da mesma.

1.5. Imagem ilustrativa:

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação visa a aquisição de material de acondicionamento e embalagem, especificamente fitilho em polipropileno torcido, destinado para amarração de fardos de resíduos sólidos resultantes da

separação no Centro de Triagem de Resíduos Sólidos do SAMAE. O gerenciamento correto dos resíduos sólidos melhora as qualidades ambientais do Municìpio e aumenta a vida útil do Aterro Sanitário de Timbó, entendendo-se que a preocupação crescente com a sustentabilidade justifica esta aquisição.

2.2. A modalidade escolhida é a Dispensa de Licitação Eletrônica, com respaldo no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, visto que o valor máximo desta contratação não ultrapassa o valor total de R$ 59.906,02 (cinqüenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), limite para dispensas de licitação de outros serviços e compras, valor atualizado pelo Decreto Federal n. 11.871/2023.

2.3. Os preços máximos foram definidos com base no Mapa de Preços, no qual utilizou-se como referência a média entre os valores válidos coletados.

2.4. Não houve Estudo Técnico Preliminar para este objeto, considerando o Inciso I do § 3º do art. 3 do Decreto Municipal 4.270/2023, onde menciona que a elaboração do ETP – Estudo Técnico Preliminar:

> *I. é facultado nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei n.º 14.133, de 2021.*

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Os materiais adquiridos deverão corresponder à exata especificação correspondente na Tabela de itens constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

3.2. Poderão ser solicitadas amostras de materiais ou documentos complementares para a Empresa vencedora do item, com o fim de analisar se o produto cotado atende às exigências do presente Termo de Referência. Caso solicitadas, as amostras ou documentos deverão ser encaminhados no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de desclassificação da Empresa.

3.3. As amostras serão analisadas pelo Diretor da Usina de Reciclagem, que indicará ao Agente de Contratação se o item corresponde ao que foi solicitado no Termo de Referência. Na hipótese da amostra e/ou a documentação não preencherem os requisitos especificados, será solicitada e examinada a amostra e documentação da segunda classificada e assim sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo e condições.

3.4. Todas as despesas decorrentes do envio das amostras correrão por conta do licitante. A amostra aprovada ficará em poder do SAMAE para conferência quando do recebimento do material licitado.

3.5. Somente serão aceitos itens novos, de qualidade comprovada, que atendam às normas pertinentes.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. A empresa contratada deverá atuar no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

4.4. As obrigações das partes contratantes serão aquelas descritas neste Termo de Referência em conjunto com item específico na minuta de contrato administrativo anexa ao Aviso de Contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Descrição detalhada dos serviços e obrigações da contratada:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 05 (cinco) dias após a assinatura do Instrumento de Contrato.

5.1.2. Os pedidos serão realizados parceladamente, conforme a necessidade do SAMAE, mediante a emissão de Ordem de Compra (Autorização de Fornecimento), enviada eletronicamente ao fornecedor contratado.

5.1.3. **Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Compra.**

5.1.4. Os materiais deverão ser entregues no Centro de Triagem de Resíduos Sólidos do SAMAE de Pomerode, localizado à Rua Júlio Wollick nº 880 - Pomerode – SC.

5.1.4.1. Durante o período contratual, a Contratante poderá incluir ou excluir locais de entrega, ficando a Contratada obrigada a aceitar sem qualquer ônus além do estabelecido.

5.1.5. Caso seja verificada comprovadamente qualquer incompatibilidade, os produtos deverão ser substituídos, por conta e ônus da Contratada, em no máximo **05 (cinco) dias úteis**, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado aos materiais encaminhados pela licitante em substituição e, somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito.

5.1.6. Caso a substituição dos produtos não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei.

5.1.7. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência do instrumento contratual.

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 14.133/2021 e correlatas, e cada parte responderá pelas conseqüências 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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, dentre outros.

6.6. O Centro de Triagem de Resíduos Sólidos realizará os pedidos ao Setor de Compras do SAMAE de Pomerode, através do sistema de gestão, por meio de solicitação de compras via processo digital, seguindo

o fluxo de contratações estabelecido pelo SAMAE. Após, o setor de compras emitirá as Ordens de Compra e encaminhará aos fornecedores por meio eletrônico, com cópia para o requisitante.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.9. O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor.

6.13. O fiscal verificará ainda a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.15. 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, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os bens / serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável indicado pelo SAMAE, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens / serviços 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 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material / serviço e conseqüente aceitação.

7.1.4. O recebimento definitivo não será realizado enquanto houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. O prazo para a solução, pela Contratada, 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.

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade pela solidez e qualidade do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação:

7.2.1. A nota fiscal ou equivalente será encaminhada para liquidação após o recebimento definitivo do objeto.

7.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, 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.

7.2.3. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível impedimento de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, ou que implique proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.4. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.6. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos competentes.

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e liquidação da nota fiscal, mediante entrega do resultado final. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

7.4. Forma de pagamento:

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou através de boleto bancário. Não será realizado pagamento em conta bancária que não pertença à Contratada, nem será aceito Boleto Bancário cujo CNPJ do Cedente e do Beneficiário seja divergente do CNPJ do emissor da Nota Fiscal.

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

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

7.4.4. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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 REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/21 e Art. 41 e seguintes, e do Decreto Municipal nº 4.270/23, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.2. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

8.3.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto da licitação, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.3.17. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.3.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Declarações

8.3.19. Declaração para Habilitação, conforme Anexo IV.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 28.260,00 (vinte e oito mil, duzentos e sessenta reais).

9.2. No valor já estão computados todos os custos necessários ao pleno atendimento do objeto, bem como todos os impostos, encargos, taxas, seguros, deslocamentos, hospedagens, alimentação, e quaisquer outros que incidam ou venham a ocorrer.

9.3. Os orçamentos e a nota técnica de pesquisa de preços que fundamentam o valor estimado encontram-se anexos aos autos do processo administrativo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do SAMAE para o exercício vigente, na seguinte dotação:

Código Dotação	Descrição
15	Samae Pomerode
1	Unidade
2057	Otimização do Serviço de Coleta e Reciclagem de Lixo
33390301900000000000	Material de acondicionamento e embalagem
27537000000	Recursos Ordinários

Pomerode, 18 de Junho de 2024.

Elaborado por:

LUCIANO SCHUSTER
Diretor da Usina de Triagem

Autorizado por:

RICARDO CAMPESTRINI:98762680900
Assinado de forma digital por RICARDO CAMPESTRINI:98762680900
Dados: 2024.06.19 13:31:14 -03'00'

RICARDO CAMPESTRINI
Presidente do SAMAE