

TERMO DE REFERÊNCIA

1) NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de material de expediente, de acordo com as quantidades máximas estimadas, se faz necessária pois se caracterizam como ferramentas mínimas de trabalho para organização e continuidade dos serviços da diretoria, setor administrativo e operacional do Porto de Laguna.

2) OBJETO

A aquisição de material de expediente, com a finalidade de atender as demandas do Porto de Laguna, conforme condições quantidades máximas estimadas no Anexo I.

3) ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Conforme Anexo I

4) QUANTIDADE E UNIDADE DE MEDIDA

Conforme Anexo I

5) JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de material de expediente e suprimentos é de natureza continuada, cuja interrupção comprometeria o pleno funcionamento da Instituição. Sendo assim, a contratação de um único fornecedor é mais viável até mesmo para atender ao Princípio da Economicidade. No Anexo I estão as quantidades estimadas conforme média de consumo dos últimos 12 (doze) meses.

6) PROPOSTA

A proposta deverá ter seu prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de envio, bem como estar de acordo com as quantidades e unidades de fornecimento constantes no Anexo I.

7) MODO DE DISPUTA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento é a escolha da empresa que oferta o menor valor global dos itens constantes no Anexo I.

8) REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Habilitação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.2. Regularidade fiscal:

- a) prova de inscrição no CNPJ;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente;
- b.1) caso o licitante seja de outra Unidade da Federação deverá apresentar, também, a regularidade para com a Fazenda do Estado de Santa Catarina;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social mediante apresentação da 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 relativos às contribuições devidas, por lei, a terceiros.
- d) comprovante de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme determinado pela Lei 12.440/2011 e regulamento pela Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior de Trabalho.

9) DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante entrega dos produtos constantes no Anexo I, através do depósito em conta ou boleto bancário, sendo este no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da certificação da Nota Fiscal.

A Nota Fiscal deverá vir acompanhada das certidões negativas de débitos fiscais, quais sejam: prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e INSS; Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; Regularidade relativa ao FGTS e Certidão Negativa Trabalhista e de Falência e Concordata.

10) CRITÉRIOS DE REAJUSTE

Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período do contrato (12 meses).

11) FORMA DE FORNECIMENTO DOS BENS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

Os materiais com as quantidades máximas estimadas constantes no Anexo I devem ser entregues de acordo com a demanda requisitada.

A empresa contratada vai se responsabilizar por todo o ônus referente a entrega dos produtos na SCPAR de Laguna, assumindo os encargos pertinentes ao fornecimento do(s) produto(s), bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas, direta e indiretas, incidentes sobre o(s) mesmo(s).

O contratante não se obriga a compra total das mercadorias constantes no Anexo I, eventual saldo de quantitativos, quando do término do contrato, será automaticamente extinto, considerando que as quantidades são estimadas.

A contratação terá a vigência de 12 (doze) meses a partir de 11 de novembro de 2021.

12) VALIDADE DOS PRODUTOS

Os produtos devem ser entregues dentro do prazo de validade com prazo superior a 30 dias.

No caso de defeitos ou vícios do produto, a contratada ficará responsável pela troca, efetuando a permuta no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir do conhecimento do defeito.

13) CLÁUSULAS CONTRATUAIS E SANÇÕES

Pelo descumprimento total ou parcial do contrato ou cometimento de quaisquer infrações previstas no **artigo 162 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SCPAR**,

editais e Termo de Referência, conforme o caso, serão aplicadas penalidades ao **CONTRATADO** previstas no Edital e no contrato, em especial:

a) advertência;

b) multa moratória de 0,33% por dia de atraso, na entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente (ou seja, somente sobre a parte não entregue/executada em atraso), até o limite de **9,9%** sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

c) suspensão temporária de licitar e contratar com a SCPAR, por **até 2 (dois) anos**.

Os prazos, percentuais e procedimentos para a aplicação das penalidades são aqueles previstos nos **artigos 161 a 177 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SCPAR**, os quais integram esse Termo de Referência para todos os efeitos.

14) INDICAÇÃO DA FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Fonte de recursos próprios.

15) LOCAL E DADOS DE ENTREGA

Os produtos deverão ser entregues na filial da SCPAR – Porto de Laguna, localizada à Avenida Getúlio Vargas, nº 728, Magalhães, Laguna/SC (Terminal Pesqueiro de Laguna). No seguinte horário: das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h de segunda a sexta-feira. O responsável pelo recebimento e conferência deverá ser alguém do setor administrativo do Porto de Laguna.

16) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

O empregado Heitor Diogenes Santos, Coordenador Administrativo, matrícula 231302 será o **gestor do contrato**.

Ciente.

Heitor Diogenes Santos
Matrícula 0000231302
Coordenador Administrativo
Gestor do Contrato
(assinatura eletrônica)

17) PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

As atribuições do gestor de contratos e do fiscal de contratos, os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato são aqueles estabelecidos nos **artigos 155 e 160 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SCPAR**.

18) CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/PRAZO DE ENTREGA

1) Dias e horários para entrega dos materiais: das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h de segunda a sexta.

2) Prazo para entrega: 05 (cinco) dias úteis a partir do envio da Autorização de Fornecimento, devendo ser rigorosamente cumprido, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SCPAR e neste Termo de Referência.

19) RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Considerando que o Porto de Laguna precisa de materiais de expediente para manter os serviços normalizados, a compra continuada é indispensável para o desenvolvimento das atividades administrativas.

20) LOCAL E DATA

Laguna, 21, de outubro de 2021.

21) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O empregado Heitor Diogenes Santos, Coordenador Administrativo, matrícula 231302 será o **gestor do contrato**.

Ciente.

Heitor Diogenes Santos
Matrícula 0000231302
Coordenador Administrativo
Gestor do Contrato
(assinatura eletrônica)

22) RESPONSÁVEIS PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo o presente Termo de Referência, pois se encontra de acordo com as necessidades apresentadas.

Fernando de Souza Vechi
Matrícula 219402
Gerente Executivo

ANEXO I

MATERIAL DE EXPEDIENTE/ESCRITÓRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
1	ALFINETE PARA MAPA REDONDO COLORIDO	CAIXA COM 50 UNIDADE	5
2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UNIDADE	3
3	APONTADOR LÁPIS – PLÁSTICO	UNIDADE	12
4	BASTÃO DE COLA QUENTE 7,0 mmx30cm	UNIDADE	60
5	BLOCO RASCUNHO PARA RECADO - AUTO ADESIVO COLORIDO 38X51mm	PACOTE 4 BLOCOS	50
6	BLOCO RASCUNHO PARA RECADO - AUTO ADESIVO COLORIDO 76X102mm	PACOTE C/ 100 FOLHAS	20
7	BORRACHA PARA APAGAR - COR BRANCA	UNIDADE	12
8	CAIXA BOX ARQUIVO MORTO 250/130/350mm - AZUL PLÁSTICO	UNIDADE	15
9	CALCULADORA DE MESA COMERCIAL ESCRITÓRIO	UNIDADE	10
10	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	UNIDADE	80
11	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA	UNIDADE	70
12	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA	UNIDADE	60
13	CANETA HIDROGRÁFICA FOSFORESCENTE - MARCA TEXTO AMARELA	CAIXA COM 12 UNID.	3
14	CANETA HIDROGRÁFICA FOSFORESCENTE - MARCA TEXTO AZUL	CAIXA COM 12 UNID.	3
15	CANETA HIDROGRÁFICA FOSFORESCENTE - MARCA TEXTO LARANJA	CAIXA COM 12 UNID.	3
16	CANETA HIDROGRÁFICA FOSFORESCENTE - MARCA TEXTO ROSA	CAIXA COM 12 UNID.	3
17	CANETA HIDROGRÁFICA FOSFORESCENTE - MARCA TEXTO VERDE	CAIXA COM 12 UNID.	3
18	CANETA PARA CD AZUL	UNIDADE	10
19	CANETA PARA CD PRETA	UNIDADE	10
20	CLIPS Nº 1 GALVANIZADO	CAIXA COM 100 UNID.	3
21	CLIPS Nº 2 GALVANIZADO	CAIXA COM 100 UNID.	5
22	CLIPS Nº 3 GALVANIZADO	CAIXA COM 100 UNID.	5
23	CLIPS Nº 4 GALVANIZADO	CAIXA COM 100 UNID.	6
24	CLIPS Nº 8 GALVANIZADO	CAIXA COM 25 UNID.	6
25	COLA BASTÃO 10g	UNIDADE	12
26	COLA BRANCA 110g	UNIDADE	10
27	COLA INSTANTÂNEA 5g	UNIDADE	12
28	CORRETIVO FITA	UNIDADE	12
29	ELASTICO 25g	CAIXA	6
30	ENVELOPE DE OFÍCIO – BRANCO	CAIXA COM 100 UNID.	3
31	ENVELOPE SACO	CAIXA COM 100 UNID.	3
32	ESTILETE GRANDE	UNIDADE	20
33	ETIQUETA AUTO ADESIVA 33,9x101,6mm	100 FOLHAS	3
34	EXTRATOR DE GRAMPOS	UNIDADE	5
35	FICHA PAUTADA PARA FICHARIO DE MESA 5X8	PACOTE 100 FICHAS	2
36	FITA ADESIVA DUPLA FACE BRANCA - 30m	UNIDADE	8

37	FITA ADESIVA DUPLA FACE VERDE - VHB 3m	UNIDADE	10
38	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12mm/10m	UNIDADE	20
39	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45mm/45m	UNIDADE	20
40	FITA CREPE ADESIVA 19mmX50m	UNIDADE	5
41	GIZ BRANCO	CAIXA COM 50 UNID.	1
42	GRAMPEADOR 208p	UNIDADE	12
43	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO 26/6	CAIXA COM 5.000 UNID.	20
44	GRAMPO PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL 23/13	CAIXA COM 5.000 UNID.	8
45	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO	UNIDADE	50
46	KIT CAPA (TRANSPARENTES) + CONTRA CAPA+ ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO	UNIDADE	50
47	LAPIS 4B	UNIDADE	20
48	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO 60ml	UNIDADE	5
49	LIVRO ATA 100 FOLHAS NUMERADAS	UNIDADE	24
50	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - COR AZUL	UNIDADE	8
51	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - COR PRETA	UNIDADE	8
52	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - COR VERDE	UNIDADE	8
53	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	UNIDADE	8
54	MOLHADOR DE DEDOS	UNIDADE	10
55	PAPEL PARA IMPRESSÃO LASER - BRANCA FORMATO A4 75g/m ²	CAIXA COM 10 RESMAS	12
56	PASTA ABA ELÁSTICO - OFÍCIO LONGO 40mm - COR CRISTAL	UNIDADE	12
57	PASTA AZ PRETA 40mm	UNIDADE	5
58	PASTA EM PLÁSTICO PARA ARQUIVO COM FIXADOR EM PLÁSTICO	UNIDADE	15
59	PASTA PLÁSTICA EM "L" - TRANSPARENTE	UNIDADE	250
60	PASTA SANFONADA A4	UNIDADE	5
61	PASTA SUSPENSA	UNIDADE	200
62	PERFURADOR DE PAPEL PARA 30 FOLHAS	UNIDADE	6
63	PILHA ALCALINA AA	2 UNIDADES	20
64	PILHA ALCALINA AAA	2 UNIDADES	20
65	PINCEL ATÔMICO AZUL	CAIXA COM 12 UNID.	2
66	PINCEL ATÔMICO PRETO	CAIXA COM 12 UNID.	2
67	PINCEL ATÔMICO VERMELHO	CAIXA COM 12 UNID.	2
68	PISTOLA DE COLA QUENTE	UNIDADE	2
69	PRANCHETA ACRÍLICA TRANSPARENTE	UNIDADE	18
70	PRENDEDOR DE PAPEL 42MM	UNIDADE	100
71	RÉGUA DE ACRÍLICO TRANSPARENTE 30 CM	UNIDADE	18
72	SACO PLÁSTICO OFÍCIO COM 4 FUROS	PACOTE C/ 100 FOLHAS	3
73	SUORTE PARA FITA ADESIVA 12MMX10M	UNIDADE	12
74	TESOURA DE AÇO INOX COM CABO PLÁSTICO PRETO	UNIDADE	12
75	TINTA PRETA PARA CARIMBO AUTO ENTITÁVEL	UNIDADE	2
76	VISOR PARA PASTA SUSPENSA EM PLÁSTICO	UNIDADE	200