



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Aquisição de filtro de papel para coar café, água mineral e papel higiênico.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição de papel higiênico, filtro de papel para coar café e água mineral é essencial para atender às necessidades básicas de higiene, conforto e bem-estar dos colaboradores deste Instituto. O papel higiênico é um item de higiene pessoal fundamental para garantir a limpeza e a saúde, prevenindo riscos à saúde causados pela falta de recursos adequados. Além disso, os filtros de papel são indispensáveis para a preparação do café, sendo mais higiênico do que o coador de pano.

A água mineral, por sua vez, é uma necessidade primordial para garantir a hidratação saudável e o bom funcionamento do corpo humano. Oferecer água mineral de boa qualidade para todos contribui para a prevenção de doenças e melhora a produtividade e o bem-estar. A aquisição desses itens é, portanto, uma medida preventiva que visa assegurar a saúde, o conforto e a qualidade de vida, além de contribuir para um ambiente mais organizado e eficiente.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS / VALOR MÉDIO:

Item	Descrição	Qtd.	Valor médio unit.	Valor médio total
1	FILTRO DE CAFÉ PAPEL, 103, BRANCO, 30 UNID. Filtros em papel, tamanho 103. Caixa com 30 unidades.	14	R\$ 6,44	R\$ 90,16
2	ÁGUA MINERAL, GALÃO DE 20L. Água mineral natural, acondicionada em garrafão de polycarbonato com capacidade para 20 (vinte) litros. Obs.: Temos os galões.	72	R\$ 13,28	R\$ 956,16
3	PAPEL HIGIÊNICO Folha dupla, neutro, 30 cm, macio. Pacote com 12 rolos	20	R\$ 17,49	R\$ 349,80

3.1 Valor médio global: R\$ 1.486,12 (Mil quatrocentos e oitenta e seis reais e doze centavos).



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

4. DO PRAZO

O prazo de entrega será de 05 (cinco) dias após emissão da Autorização de Fornecimento.

5. DO FORNECIMENTO

5.1. As aquisições serão entregues até 05 (cinco) dias após a emissão da AF. O recebimento será feito pela servidora **VICTÓRIA REGINA PARADELLA DIAS**.

5.2. O objeto será aceito após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes na proposta, podendo ser rejeitado no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3 A entrega do material deverá ser realizada na Sede do IPREVA, na Rua Nicolau Monteiro, nº 137, Centro, Vargem Alta/ES, de 12h às 17h.

5.4 Os materiais deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preços vencedora do certame, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, garantia, prazo de validade, quantidade, respeitando rigorosamente as especificações do Pedido;

5.5 A entrega dos materiais, no local indicado, ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra e equipamentos necessários para tal.

5.6 Na proposta devem estar incluídos nos preços todas os tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto;

5.7 - Em caso de irregularidade verificada no recebimento, sendo ela qual for, o item respectivo será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

6.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

6.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Autarquia para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30(trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

6.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, que deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.2.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

6.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

7 - DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação ao IPREVA de Vargem Alta, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras, após realização de medição.

7.2. O documento fiscal, depois de conferido e visado, será encaminhado para processamento e pagamento até o décimo dia útil do mês subsequente.

7.3 - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

7.4 - O IPREVA poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A presente contratação esta alinhada às necessidades apontadas acima, havendo previsão orçamentária para a contratação do objeto na Dotação Orçamentária: 200100.09.122.0045-1.133, Elemento de despesa: 3.3.90.30.00000 – MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 11, e está previsto no Plano Anual de Contratações do IPREVA.

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Outras disposições poderão ser acrescentadas no instrumento convocatório e no contrato, observadas as disposições da lei nº 14.133/21.

VICTÓRIA REGINA PARADELLA DIAS
Coordenadora do Setor de Compras