

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante: Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Obras, transportes e Serviços, Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer, Secretaria de Educação, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Saúde, Secretaria de Meio Ambiente, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar.

Ordenador da Despesa: Carlos Alberto Peretti, Fabiana Mascarello, Leandro Marzari Silva, Luiz Vicente Paglia Junior, Vera Lucia Correa, Daniel Strada, Sidinei Peretti, Francis Mara Zago Pegoraro, Winicius Pertile, Paulo Ramos dos Santos, Éros Alfredo Jahn Filho.

Objeto: O objeto da licitação é a contratação de empresa para fornecimento de caixas com resmas de papel a4 e caixas de arquivo morto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência para os setores da Prefeitura Municipal de Xanxerê.

Justificativa: A aquisição destes materiais visa atender às necessidades diárias de armazenamento e impressão de documentos administrativos da Prefeitura, assegurando a organização e preservação das informações públicas. O fornecimento regular destes insumos contribui para melhor organização e arquivamento de documentos oficiais, conforme as normas de gestão documental, além de otimização dos processos administrativos e atendimento ao público e redução de desperdícios e garantia de suprimentos adequados para a execução das atividades municipais

Especificações Técnicas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE
1	Papel a4, alcalino, para aplicação em impressora laser, com elevado grau de brancura, superfície resistente, corte perfeito e equilibrada absorção, folha tamanho 210x297mm, 75g/m ² . Resma em embalagem impermeável e resistente a umidade com 500 folhas e com dados de identificação do produto. Produto com certificação ambiental fsc ou cerflor, com selo e código de licença impressos na embalagem.	Caixa com 10 resmas.	740
2	Caixa de arquivo morto. Fabricada em papelão kraft. Espessura mínima das paredes: 2,8mm. Dimensões: C.L.A : 365x143x256mm. Deve acomodar documentos tamanho A4 (210mm x 297mm) ou Ofício (216mm x 356mm).	Kit com 25 unidades	160

Prazo, Local e Condições de Entrega: O fornecedor obriga-se a entregar os materiais em que foi declarado vencedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento no endereço indicado na mesma, conforme a necessidade de cada secretaria.

Responsável pelo Recebimento - Gestor e Fiscal de Contrato:

- **Secretaria de Administração e Finanças:** Márcia Aparecida Galvagni - Telefone: 3441-8535 - E-mail: compras1@xanxere.sc.gov.br
- **Secretaria de Assistência Social:** Marlei T. Roman - Telefone: 3441-8545 - E-mail: social.rh@xanxere.sc.gov.br
- **Secretaria de Obras, Transportes e Serviços:** Jéssyca De Marco Alves

- Telefone: 3441-8518 -E -mail: enge.atendimento@xanxere.sc.gov.br
- **Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer:** Douglas Richard Bin -
Telefone: 3441-8509 - E-mail: esportes.jogos@xanxere.sc.gov.br
- **Secretaria de Educação:** Antonio Pagnussatto - Telefone: 3441-8518 -
E-mail: merenda@xanxere.sc.gov.br
- **Secretaria de Desenvolvimento Econômico:** Arlete Terezinha Herttal -
Telefone: 3441-8500 - E-mail: notas@xanxere.sc.gov.br
- **Secretaria de Agricultura:** Edineia Paludo - Telefone: 3441-8529 - E-
mail: agricultura1@xanxere.sc.gov.br
- **Secretaria de Saúde:** Leandro Ricardo Pereira Silva - Telefone: 3441-
8585 ramal 549 - E-mail: saude.sistemas@xanxere.sc.gov.br
- **Secretaria de Meio Ambiente:** Débora aparecida Trombini - Telefone:
3441-8529 - E-mail: ambiental3@xanxere.sc.gov.br
- **Polícia Militar:** Bruna da Cruz Crusaro - Telefone: 3321-0183 - E-mail:
30bpmp4@pm.sc.gov.br
- **Corpo de Bombeiros Militar:** Stéfano Rafael Rech - Telefone: 99166-
2750 - E-mail: 14_1log@cbm.sc.gov.br

Condições e prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado conforme o Decreto Municipal nº 010/2025, disposto no Site da Prefeitura Municipal de Xanxerê, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.

Dotação Orçamentária:

- **Secretaria de Administração e Finanças:** Red. 17
- **Secretaria de Assistência Social:** Red. 7, 9, 11, 15
- **Secretaria de Obras, Transportes e Serviços:** Red. 48
- **Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer:** Red. 88
- **Secretaria de Educação:** Red. 76
- **Secretaria de Desenvolvimento Econômico:** Red. 30
- **Secretaria de Agricultura:** Red. 3
- **Secretaria de Saúde:** Red. 17-1138
- **Secretaria de Meio Ambiente:** Red. 115

- **Polícia Militar:** Red. 23
- **Corpo de Bombeiros Militar:** Red. 100

Obrigações da Contratante:

- Apresentar a autorização de fornecimento;
- Efetuar o pagamento conforme definido, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;
- Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as exigências.
- Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades, verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Fiscalizar a entrega do objeto.

Obrigações da Contratada:

- Entregar os materiais de acordo com as especificações do Edital, sendo que os que estiverem em desacordo com o exigido não serão aceitos.
- O fornecedor responsabilizar-se-á pela qualidade dos materiais entregues, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.
- Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

Valores Referenciais de Mercado: Em conformidade com o Art. 5º do Decreto Municipal nº 7/2024, as pesquisas de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens foram:

- I. A mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços em sistemas oficiais de governo;
- II. contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços

III. Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;

IV. pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

No que se refere à pesquisa realizada em portais do governo, apresentamos no anexo a pesquisa conduzida no COMPRAS.GOV. Para isso, os valores foram considerados por resma e por caixa, sendo posteriormente multiplicados para estimar o valor médio na elaboração da estimativa de custo.

Além disso, foram analisados outros editais e contratações similares realizadas pela administração pública, nos quais foram identificados itens pertinentes, cujos valores também foram utilizados para compor a estimativa de custo.

Quanto à pesquisa em mídias especializadas, foi realizada uma análise de mercado, considerando os valores apresentados para o kit que o município pretende contratar. Por fim, não foram conduzidas pesquisas de preços diretamente com fornecedores locais e regionais.

Dessa forma, a estimativa de custo foi elaborada com base nas pesquisas realizadas em portais governamentais, contratações similares e mídias especializadas, garantindo a melhor projeção de preço para o município.

Estimativa de Custo: R\$ 166.817,67 (cento e sessenta e seis mil, oitocentos e dezessete reais e sessenta e sete centavos).

Prazo de Vigência do Contrato: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

Requisitos de Habilitação:

Habilitação Jurídica:

- A. 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;
- B. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

Regularidade Fiscal:

1. Prova de Regularidade unificada com a Secretaria da Receita Federal e à Dívida Ativa da União;
2. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
4. Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS;
5. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Descrição da Solução como um Todo: A presente solução visa garantir que a Prefeitura de Xanxerê disponha dos materiais necessários para a continuidade eficiente de suas atividades administrativas. A aquisição será realizada conforme as diretrizes do processo licitatório, priorizando a economicidade, qualidade e adequação às normas vigentes.

Alinhamento entre a Contratação e Planejamento: Nos anos anteriores, a aquisição dos materiais foi realizada por meio do Consórcio Interfederativo Santa Catarina (CINCATARINA). No entanto, recorrentes atrasos nas entregas resultaram na falta de materiais em determinados períodos, prejudicando o funcionamento das atividades municipais. Diante dessa situação, tornou-se necessária a abertura do presente Processo Licitatório para garantir o fornecimento regular dos insumos. Por esse motivo, essa contratação não estava inicialmente prevista no Plano Anual de Contratações.

Forma e Critério de Seleção do Fornecedor: A seleção do fornecedor para a aquisição de folhas A4 e caixas de arquivo morto para a Prefeitura de Xanxerê será conduzida por meio de um Processo Licitatório, conforme a legislação vigente, garantindo transparência, economicidade e eficiência na contratação. O procedimento adotado será o Pregão Eletrônico, modalidade que permite maior competitividade entre os fornecedores e proporciona melhores condições comerciais para a administração pública. Esse formato possibilita lances sucessivos e em tempo real, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa.

Xanxerê, 12 de fevereiro de 2025.

Carlos Alberto Peretti
Secretário de Administração e
Finanças

Fabiana Mascarello
Secretária de Assistência Social

Leandro Marzari Silva
Secretário de Obras, Transportes e
Serviços

Luiz Vicente Paglia Junior
Secretário de Esportes

Vera Lucia Correa
Secretária de Educação

Francis Mara Zago Pegoraro
Secretária de Saúde

Sidinei Peretti
Secretário de Agricultura

Daniel Strada
Secretário de Desenvolvimento
Econômico

Winicius Pertile
Diretor de Meio Ambiente

Éros Alfredo Jahn Filho
1º Tenente BM – Chefe da Seção de
Finanças e Logística do 14º BBM

Paulo Ramos dos Santos
Ten Cel PM Cmt do 30ºBPM/4ºCRPM