

TERMO DE REFERÊNCIA
COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo nº 01-020.224/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.4. Aquisição de material de expediente e consumo para uso da Companhia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Cód SGP	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	PAPEL A4 - sulfite, branco, medindo: 210 mm x 297mm, 75g/m2, com 500 folhas, acondicionada em embalagem protetora contra umidade (papel com filme polipropileno biorientado).	75.04.01.00251-0	RM	100	R\$ 26,96	R\$ 2.696,00
2	COPO, descartável, 200 ml, em poliestireno, branco, atóxico, peso mínimo: 180g, atóxico, resistente a temperatura até 100° c, embalados automaticamente, sem contato manual, medindo aproximadamente: 65mm de diâmetro x 85mm de altura, fundo reforçado, embalado em pacotes com 100 unidades.	72.06.01.02807 -5	PT	250	R\$ 6,06	R\$ 1.515,00

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da disponibilização da Autorização da compra, na forma do artigo 135 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A.

1.7. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.211,00. (quatro mil duzentos e onze reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A presente solicitação justifica-se pelo fornecimento do objeto, PAPEL A4 e COPO DESCARTÁVEL, visando suprir a necessidade da Curitiba S/A. a fim de manter a funcionalidade dos serviços.

2.2. Tem como objetivo recompor os estoques de papel A4 e COPO DESCARTÁVEL, para o Almoxarifado atendendo as demandas da Curitiba S/A.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Item 1: PAPEL A4 - sulfite, branco, medindo: 210mm x 297mm, 75g/m², com 500 folhas, acondicionada em embalagem protetora contra umidade (papel com filme polipropileno biorientado).

Item 2: COPO, descartável, 200ml, em poliestireno, branco, atóxico, peso mínimo: 180g, atóxico, resistente a temperatura até 100° c, embalados automaticamente, sem contato manual, medindo aproximadamente: 65mm de diâmetro x 85mm de altura, fundo reforçado, embalado em pacotes com 100 unidades.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1 Sustentabilidade: Deverão ser seguidos os princípios de Reciclagem, Redução e Reuso de acordo com os 3 R's da Sustentabilidade, visando redução do emprego de materiais descartáveis. Além disso, durante a execução, é obrigação da contratada:

- I. Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados;
- II. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- III. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- IV. Garantir observância dos critérios de sustentabilidade previstos no Decreto Municipal n.º 1668/2013.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação, pelo curto prazo de contratação e suas características.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da disponibilização da Autorização de Fornecimento, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Barão do Rio Branco, 45 7º andar – Curitiba/PR.
- 5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 5.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.3.1. 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.
- 6.3.2. 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.
- 6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

- 6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à CURITIBA S.A. a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 6.7. As comunicações entre a CURITIBA S.A. e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.8. A CURITIBA S.A. poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Registro Cadastral do Município de Curitiba..
- 6.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Registro Cadastral do Município de Curitiba.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 4º. do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.
- 7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 7.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no processo administrativo nº 01- 020224/2024.

8.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Recursos Próprios da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba – Curitiba S/A.

- 8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Curitiba, 26 de janeiro de 2024.

Lilian Cardoso
Matrícula 81613