



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. JUSTIFICATIVA

1.1 A presente solicitação se faz em razão da extrema necessidade de reposição de materiais de expediente, destinado aos servidores e autoridades do Poder Legislativo no exercício de suas funções, para suprir o Almoxarifado da Câmara Municipal de Itapemirim, visando atender os setores administrativos no exercício de 2019.

### 2. OBJETO ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1 A presente licitação tem por objeto a Contratação de Empresa para aquisição de material de expediente, para suprir o Almoxarifado da Câmara Municipal de Itapemirim, conforme especificações e quantidades a seguir:

MATERIAL DE EXPEDIENTE			
ESPECIFICAÇÕES			
ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	<b>APONTADOR;</b> Apontador com depósito retangular para lápis, confeccionado em material termoplástico com furo cônico (diâmetro de aproximadamente 8 mm) e uma lâmina de aço inoxidável temperado, fixada por parafuso metálico, sem ondulações ou deformações, perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis. Depósito em plástico transparente. Alta resistência e ótima apontabilidade.	Unidade	25
02	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO TAM. MÉDIO Nº 03;</b> Almofada para carimbo, corpo plástico, tampa metal, esponja absorvente revestida de tecido, médio, azul, entintada, medida aproximada 10 X 13 cm, recarregável.	Unidade	05
03	<b>BOBINA para relógio ponto eletrônico informatizado –</b> Rolo de 57 mm X 150 mts - papel térmico amarelo.	Unidade	20
04	<b>BORRACHA PLÁSTICA</b> para apagar escrita à lápis/grafite, medindo 45mm x 25mm x 15mm, protegida por capa plástica removível, composição a base de materiais que não manchem o papel ao apagar a escrita.	Unidade	40
05	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL,</b> corpo plástico cristal transparente, com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa ante asfixiante na cor da tinta, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga ( <b>caixa com 50 unidades</b> ), SELO INMETRO.	Caixa	05
06	<b>CANETA MARCA TEXTO AMARELA;</b> Caneta marca texto, com ponta de fibra chanfrada, 4mm, amarela, tinta fluorescente, não recarregável, à base de água, secagem rápida. Selo INMETRO.	Caixa com 12 unidades	2



07	<b>COLA PLÁSTICA BRANCA</b> , solúvel em água, frasco vertical de 90g	Unidade	30
08	<b>COLCHETE FIXAÇÃO</b> , material metal, não reciclado, tratamento superficial latonado, <b>tamanho nº 08</b> , com acabamento abaulado na base e nas hastes para evitar cortes, resistente à dobra. Caixa com 72 unidades.	Caixa	20
09	<b>COLCHETE FIXAÇÃO</b> , material metal, não reciclado, tratamento superficial latonado, <b>tamanho nº 10</b> , com acabamento abaulado na base e nas hastes para evitar cortes, resistente à dobra. Caixa com 72 unidades.	Caixa	10
10	<b>ENVELOPE</b> saco kraft ouro 240 X 340mm.	Unidade	300
11	<b>ESTILETE</b> , com cabo de plástico rígido e lâmina de aço temperado, de boa qualidade, lâmina medindo aproximadamente 1cm de largura x 9 cm de comprimento, (estilete tamanho médio).	Unidade	25
12	<b>LÁPIS Nº 2</b> , lápis, sem borracha graduação nº 2, grafite para uso geral, traço escuro com excelente apagabilidade, produzido em madeira, no formato redondo ou sextavado. Prazo de validade mínimo de 01 ano.	Caixa com 72 unidades	05
13	<b>LIVRO DE PROTOCOLO</b> de correspondência ¼ 100 folhas, capa dura de papelão medindo aproximadamente 215x157mm, revestido em papel off-set 120 gramas/m² plastificado, identificadas a marca, especificações do produto, sendo o miolo (fixado na capa) medindo aproximadamente 205x150mm, composto de papel off-set 56 gramas/m² com folhas numeradas, onde cada folha conterà dez destinatários (05 frente e 05 verso da folha) com seus respectivos complementos (Rua, nº, Discriminação, Data e Assinatura do recebido), sendo o nº da folha e as demais informações na cor preta.	Unidade	05
14	<b>LIVRO DE PROTOCOLO</b> de correspondência 50 folhas.	Unidade	05
15	<b>LIVRO DE ATA</b> sem margem 100 folhas.	Unidade	05
16	<b>PASTA PLÁSTICA</b> , com aba e elástico, medindo aproximadamente 240 x340mm.	Unidade	200
17	<b>PASTA PLÁSTICA</b> , medindo aproximadamente 240x340mm, com grampo trilho e dois furos de 80mm de distância.	Unidade	100
18	<b>PASTA CATÁLOGO</b> , com 50env, tamanho ofício, corpo em papelão resistente com espessura mínima de 3 mm, revestido com película plástica, visor de identificação, na cor preta, medindo aproximadamente 28 cm x 34 cm.	Unidade	25
19	<b>PEN DRIVE</b> , Pen Drive, USB, 2.0, alta velocidade, capacidade 8gb.	Unidade	30
20	<b>PILHA</b> , tamanho pequeno, tipo alcalina, <b>modelo AA</b> , com no mínimo, 900 mha. Prazo de validade mínimo de 01 ano.	Unidade	20
21	<b>PILHA</b> , tamanho pequeno, tipo alcalina, <b>modelo AAA</b> , com, no mínimo, 900 mha. Prazo de validade mínimo de 01 ano.	Unidade	40
22	<b>RÉGUA</b> , em poliestireno, material plástico cristal, resistente, comprimento 50 cm, graduação milimetrada, material rígido, cor transparente.	Unidade	25



23	<b>TESOURA</b> , escolar com ponta redonda, lâmina em aço inoxidável e cabo resina termoplástica, aproximadamente com 15, cm de comprimento, sem ponta aguda, embaladas individualmente.	Unidade	40
----	--	---------	----

### 3. MÉTODO E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

3.1 O fornecimento será efetuado de forma de entrega imediata, em parcela única, após o recebimento da ORDEM COMPRA/SERVIÇO, que será emitido pela Câmara Municipal de Itapemirim nos prazos, quantidades, local e horários, especificados no presente Termo.

### 4. DOS PRAZOS

4.1 A fornecedora está obrigada ao cumprimento dos seguintes prazos:

- a) de **no máximo 5 (cinco) dias úteis**, contados da data de recebimento da ordem de Compra/Serviço, para entregar o material cotado de acordo com as especificações e demais condições estipuladas em sua proposta comercial.
- b) A validade do produto deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo.
- c) O recebimento definitivo não isenta a empresa contratada, de responsabilidades futuras quanto à qualidade e garantia dos produtos entregue.

### 5. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

5.1. A Câmara Municipal de Itapemirim através da comissão de Licitação **PODERÁ** solicitar à **licitante**, cuja proposta tenha sido aceita quanto à compatibilidade de preço, amostra dos produtos ofertados, que deverá ser encaminhada ao Setor de Compras e Licitações da CMI, no prazo de **até 3 (três) dias úteis, a partir da solicitação**, no horário das 11 às 17 horas.

5.2. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da **licitante**, conter os respectivos prospectos e manuais, **se for o caso**, e **dispor na embalagem** de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, nº de referência, código do produto e modelo.

5.4. Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos, desmontados, instalados, conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários, sendo devolvidos à **licitante** no estado em que se encontrarem ao final da avaliação.

5.5. Os materiais de origem estrangeira deverão apresentar na embalagem informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto.



#### 5.5. Será rejeitada a amostra que:

- a) apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica;
- b) apresentar divergência para menos em relação às especificações constantes do Termo de Referência;
- c) for de qualidade inferior em relação às especificações constantes da proposta e estiver desacompanhada de declaração da **licitante** de que entregará os produtos de acordo com a amostra apresentada.
- d) Enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, a licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado.
- e) Não será aceita a proposta da licitante que tiver amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido.

#### 6. DO LOCAL DE ENTREGA

- 6.1 A entrega deverá ser feita diretamente no Almoxarifado da CMI, localizado em sua sede, situada no endereço: Rua Adiles André s/nº Bairro Serramar – Itapemirim/ES – CEP:29330-000 no horário das 11h às 17h, em dias úteis.
- 6.2. Os produtos/materiais deverão ser entregues em suas **embalagens originais, contendo marca, fabricante, procedência, prazo de validade**, tudo de acordo com a legislação em vigor, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;

#### 7. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E DE JULGAMENTO

- 7.1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:
- a) **Provisoriamente**, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
  - b) **Definitivamente**, até 05 (cinco) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;
  - c) No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, nos quais se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído;
  - d) O fornecedor terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pela CMI, sem qualquer custo adicional para a Câmara Municipal de Itapemirim;
  - e) caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e no Instrumento Contratual;



- f) O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto a qualidade e garantia do produto entregue.
- g) O critério de julgamento será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Fornecer os materiais, estritamente de acordo com as especificações descritas no presente Termo de Referência, bem como no prazo e quantitativo nele estabelecidos, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Câmara Municipal de Itapemirim, estarem em desacordo com as referidas especificações;
- 8.2. Retirar, transportar e substituir a suas expensas no prazo de até 3 (três) dias após o recebimento da notificação expedida pela Câmara Municipal de Itapemirim, o material em que for constado avarias e/ou defeitos;
- 8.3. Entregar o (s) material (is) no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;
- 8.4. Comunicar à Câmara Municipal de Itapemirim, através do Setor de coordenação de matérias e patrimônio, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder ao vencimento do prazo de entrega dos itens adjudicados, informando os motivos que impossibilitam o cumprimento do previsto no subitem 4.1 deste Termo de Referência;
- 8.5. Remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 8.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação, bem como das retenções previstas na Instrução Normativa da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004;
- 8.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CMI.
- 8.8. Será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer acidente, danos a terceiros, entre outros, ocorridos em horário de trabalho, ficando a Câmara Municipal de Itapemirim, isenta de qualquer responsabilidade pelos mesmos.
- 8.9. Manter contato com a administração da Câmara sobre quaisquer assuntos relativos ao objeto deste Termo de Referência, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso.



8.10. Designar pessoal qualificado para a execução das atividades descritas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade dos materiais, com a utilização de todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução, efetuando a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante, com relação ao objeto deste Termo de Referência.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato e do Termo de Referência, do objeto contratado;

9.2. Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido;

9.3. Acompanhar e fiscalizar, através do fiscal do Contrato, a execução do objeto do presente Termo de Referência e comunicar à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

9.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, se o mesmo estiver de desacordo com as obrigações derivadas da presente contratação, assumidas pela CONTRATADA;

9.5. Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e condições, cientificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer anormalidades verificadas na aquisição do objeto, para fim de adoção das providências cabíveis.

## 10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento referente ao fornecimento dos materiais será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento definitivo do objeto e atesto da Nota Fiscal/Fatura, efetuado por funcionário designado pela CMI, de acordo com as exigências administrativas.

10.2. A Câmara Municipal de Itapemirim efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta-corrente ou outro tipo de transação bancária mantida pela CONTRATADA, preferencialmente em, até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da apresentação da nota Fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento, com o respectivo comprovante de que os produtos/objetos foram entregues a contento.

10.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

10.4. Para cada Nota de Empenho, a Contratada deverá emitir nota fiscal/fatura distinta.



10.5. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "on-line" da situação Fiscal, Trabalhista e Jurídica do Fornecedor, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa.

10.6. Constatada a situação de irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Setor competente, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

10.7. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva dos produtos/objetos.

## 11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, prevista no orçamento da CMI, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

<b>Órgão:</b> 001	Câmara Municipal de Itapemirim
<b>Unidade Orçamentária:</b> 001	Câmara Municipal de Itapemirim
<b>Função:</b> 01	Legislativa
<b>Subfunção:</b> 031	Ação Legislativa
<b>Programa:</b> 001	Sustentabilidade do Poder Legislativo
<b>Projeto/Atividade:</b> 2.001	Manutenção das Atividades da Câmara Municipal
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903000000	Material de Consumo
<b>Fonte de Recurso:</b> 10000000	Recursos Ordinários
<b>Sub elemento:</b> 33903016000	Material de Expediente

## 12. DA VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência da contratação e para fornecimento dos produtos, objeto do presente instrumento será a contar da data de assinatura da Ordem de serviço, e duração até 31 de dezembro de 2019.

12.2. A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços até o 1º (primeiro) dia útil após o início de sua vigência.

## 13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização da presente Contratação será exercida pela Sra. Fernanda Moreira Rohr, e como suplente o Sr. Arilson de Andrade da Silva.



### 13.2. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

- a) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas, observadas, nos termos deste Termo de Referência;
- b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato, deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- c) A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CMI e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no instrumento convocatório, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

- a) Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, nos casos de: não atendimento do prazo de assinatura do contrato; descumprimento do prazo estipulado no termo de referência para a retirada da Ordem de Fornecimento; no atraso quanto ao prazo de entrega dos serviços ou pela recusa em fornecer o objeto desta licitação, calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: **M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;**
- b) Impedimento do direito de licitar e contratar com a CMI por um período de até 2 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso;
- c) A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;
- d) Caso a empresa vencedora se recuse a assinar o Contrato, a retirar a Ordem de Compra/Serviço, a fornecer os produtos objeto desta licitação, a atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

14.2. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela CMI após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

14.3. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.





14.4. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

## 15. DA GARANTIA DOS MATERIAIS

15.1. Os materiais, objeto deste Termo de Referência, deverão ter garantia, contra problemas de fabricação ou transporte dos produtos até a Sede da CMI, nunca inferior a 03 (três) meses, contados a partir da data da entrega dos mesmos;

15.2. Em caso de problemas de fabricação ou defeitos apresentados em função do transporte dos materiais a serem entregues, os mesmos deverão ser substituídos, com a mesma qualidade e quantidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua notificação formal por parte da CMI, não cabendo a CMI arcar com os custos da substituição ou possível manutenção/repáros dos mesmos.

## 16. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO PREÇO

16.1. Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência, proponha o MENOR PREÇO GLOBAL.

16.2. A Validade da proposta de preços com prazo não inferior a 60 (sessenta) dias corridos.

16.3. Na proposta deverá contemplar todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, fretes, embalagens), e despesas necessárias à execução do objeto da licitação.

16.4. Todos os procedimentos e materiais necessários para a entrega dos materiais serão de total responsabilidade da empresa fornecedora.

## 17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Fica expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para esse fim.

## 18. DO FUNDAMENTO LEGAL

18.1. A presente contratação para aquisição dos materiais, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

## 19. DO FORO



19.1. As partes contratantes elegem o foro de Itapemirim-ES como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a contratada cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

20.2. Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações tais como perdas não consideradas de materiais, projetos incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de materiais especificados no prazo, entre outros.

20.3. Após o recebimento da ordem de serviço, a contratada deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o termo de referência, buscando elucidar junto à fiscalização, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes executivos, materiais a serem aplicados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

Itapemirim – ES, 18 de fevereiro de 2019.

**Gilmar Marvila da Silva**  
Diretor Geral da Câmara Municipal de Itapemirim.