



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos diversos, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Itapemirim, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 – Embora a Câmara Municipal de Itapemirim possua um sistema eletrônico de processos administrativos e legislativos, alguns setores ainda demandam realizar a impressão de alguns documentos. A impressão justifica-se porque em certa medida facilita o acesso ao documento ou informação a quem ainda não detenha familiaridade com o sitio eletrônico e por vezes não consegue localizar tais documentos. Dessa forma alguns setores ainda organizam em “pastas físicas” documentos costumeiramente acessados para facilitar em muitas ocasiões e própria atividade laboral do setor.

Dito isso, entendemos que a organização eficiente dos processos contábeis é essencial para garantir a transparência e a efetividade das operações financeiras da Câmara Municipal de Itapemirim. A utilização de Capas de Processos é uma prática comum e recomendada para otimizar o arquivamento desses documentos e, assim, facilitar o acesso a informações relevantes em tempo hábil.

Além disso, a utilização de capas de processos contribui para a proteção dos documentos, prevenindo danos físicos, rasuras ou perda de informações importantes. Essa medida também ajuda a evitar a duplicidade de processos, reduzindo a possibilidade de erros e retrabalho, o que resulta em economia de tempo e recursos financeiros.

Por fim, a aquisição de capas de processos representa um investimento de baixo custo em relação aos benefícios que oferece. É uma medida simples e eficaz que pode trazer melhorias significativas no gerenciamento de documentos contábeis, aumentando a eficiência e a qualidade do trabalho realizado pelo setor de contabilidade e finanças da Câmara Municipal de Itapemirim.

Em relação ao Envelope Timbrado, entendemos que a comunicação oficial entre órgãos e instituições é uma prática que exige formalidade e organização. A utilização de envelopes tamanho ofício timbrado pela Câmara Municipal de Itapemirim pode contribuir significativamente para uma imagem mais profissional e organizada, garantindo a transparência e a segurança no envio de documentos de

Ao utilizar envelopes tamanho ofício timbrado, a Câmara Municipal de Itapemirim demonstra um compromisso com a formalidade e a seriedade do seu trabalho, transmitindo uma imagem positiva e confiável para os destinatários das correspondências. Além disso, a utilização de envelopes padronizados e timbrados facilita a identificação rápida dos documentos, agilizando o processo de envio e recebimento.



Outro benefício da utilização de envelopes tamanho ofício timbrado é a proteção dos documentos durante o transporte, prevenindo possíveis extravios, danos ou violações. Dessa forma, a Câmara Municipal de Itapemirim assegura a integridade das informações contidas nos documentos oficiais, reforçando a credibilidade e a confiança nos processos institucionais.

Por fim, é importante destacar que a aquisição de envelopes tamanho ofício timbrado é uma medida de baixo custo, mas que pode fazer grande diferença na imagem e na eficiência da comunicação oficial da Câmara Municipal de Itapemirim. Trata-se de um investimento que trará benefícios a longo prazo, contribuindo para uma gestão mais transparente, eficiente e profissional.

A confecção de Cartões de Visita pelo Poder Legislativo, por sua vez, desde que utilizados apenas para identificar o parlamentar sem fins eleitorais ou de promoção pessoal, é uma medida importante para facilitar a comunicação e o contato entre os vereadores e o público em geral.

Ao disponibilizar cartões de visita com informações como o nome, cargo e contato do parlamentar, é possível estabelecer uma comunicação mais eficiente e objetiva, tornando mais fácil para o munícipe entrar em contato com seus representantes no poder legislativo. Assim entendemos que a confecção de Cartões de Visita promove efetividade no processo de transparência do Poder Legislativo.

Na aquisição de Papel Timbrado, a Câmara Municipal de Itapemirim objetiva padronizar e organizar a comunicação oficial, facilitando a identificação de remetente e destinatário, evitando erros e confusões na troca de correspondências, e reforçando a imagem e reputação da instituição. Além disso, o uso de papel timbrado pode transmitir uma mensagem de seriedade e profissionalismo, o que é essencial em um ambiente legislativo.

A aquisição de Carimbos para os vereadores e setores específicos da CMI justifica-se pelo aprimoramento da oficialidade dos documentos advindos dos gabinetes dos Edis e dos setores correspondentes. Embora os vereadores e os responsáveis pelos setores detenham token de assinatura digital, a utilização do carimbo seguida de assinatura física pode otimizar a celeridade e emissão de documentos comuns. Além do mais, o token é um mecanismo de assinatura eletrônica que detém uma maior segurança e que requer digitação de senha individual e intransferível, o que limitaria a oficialidade da assinatura de documentos mais comuns que são advindos de fontes fora de um sistema de leitura e assinatura eletrônica.

No setor de protocolo, a utilização do carimbo se faz necessária para registrar o número de protocolo gerado pelo sistema. Isso ajuda a rastrear e garantir a segurança dos documentos que chegam à Câmara de Itapemirim, além de otimizar os processos internos de recebimento e registro de documentos.

Entendemos que os materiais solicitados nesse instrumento otimizarão os serviços prestados pela CMI, contribuindo para que estes sejam realizados com maior qualidade, transparência e eficiência.



3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES

3.1 –

Item	Produto/Especificação	Unid.	Quantidade
01	Capas de processo – Papel cuchê, cor branca, tamanho aberto – 48 X 33 CM (aproximadamente), com impressão colorida no Brasão da CMI.	Unid.	1.000
02	Cartão de visita frente e verso medida 9x5 cm colorido 4/4 - com aplicação de laminação fosca + verniz localizado nas informações	Unid.	2.200
03	Carimbos autoentintado em cor preta - tamanho 38x14 mm	Unid.	13
04	Carimbos autoentintado em cor preta - tamanho 60x40 mm	Unid.	1
05	Envelope Ofício 24 X 34 cm, cor branca, impressão colorida no Brasão da CMI.	Unid.	1.000
06	Papel 75g/m ² - tamanho 21x29,7cm com timbre colorido 4/0 em um dos lados.	Unid.	50.000

Observação: O design e a arte impressa nos matérias serão definidas junto a licitante após o recebimento da ordem de serviço.

1. 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.

3.2 A quantidade anual estimada, para esta contratação, foi calculada com base no consumo médio desse objeto no exercício de 2015/2021, acrescenta-se que, conforme o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

2. DOS PRAZOS

4.1 A fornecedora está obrigada ao cumprimento dos seguintes prazos:



- a) de **no máximo 10 (dez) dias úteis**, contados da data de recebimento da ordem de Compra/Serviço, para entregar o material contratado 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 Permanente 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 12 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 Leal s/nº Bairro Serramar – Itapemirim/ES – CEP:29330-000 no horário das 08h 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 2023, na classificação abaixo:

Ficha: 14

Elemento de Despesa: 33903900000 Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Sub elemento: 33903955000 Serviços gráficos e editoriais

12. DA VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência da contratação, objeto do presente instrumento será a contar da data de assinatura da Ordem de Compra/Serviço, e duração até 31 de dezembro 2023.

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. O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante (Fiscal do Contrato) e um substituto, designados pela



CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

13.2. A fiscalização da presente Contratação será exercida pelo **Sr. Alessandro da Conceição Sacramento, e como suplente o Sr. Arilson de Andrade da Silva.**

13.3. 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 no presente Termo de Referência;

b) A empresa prestadora de serviços sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente da CMI, que será exercida por um servidor da CONTRATANTE denominado fiscal, designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, competindo-lhe acompanhar, supervisionar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contados, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais e ou faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa à CONTRATADA;

c) A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CMI e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

d) 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.

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:

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;**

- a) 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;
- b) A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;
- c) 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 classificação das propostas será pelo critério de MENOR PREÇO, representado pelo MENOR PREÇO GLOBAL, observados os PREÇOS UNITÁRIOS DE REFERÊNCIA, obtidos por meio de pesquisa de mercado.



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

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

16.5. 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.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:
Evandro de Lima Costa

Responsável pela média das quantidades de objeto desta contratação:
João Marcos Baptista Santa Rita

Itapemirim – ES, 31 de março de 2023.

João Marcos Baptista Santa Rita
Gerente Administrativo