

TERMO DE REFERÊNCIA¹

I. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de material de expediente para garantir o funcionamento dos serviços essenciais dos setores que fazem parte desta Casa Legislativa Vieirense, conforme especificações e quantidades abaixo:

II. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A justificativa dar - se - à mediante a necessidade de garantir o pleno funcionamento dos serviços essenciais deste Poder Legislativo. Sabe-se que para um bom funcionamento dos setores administrativos de um órgão, é necessário que tenha materiais de expediente para que as demandas sejam atendidas. Assim a aquisição de material de expediente se torna algo base na realização dos serviços administrativos de uma maneira geral.

III. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1.	Caixa tipo arquivo morto, material polipropileno corrugado, de dimensões 130 x 250 x 350 mm.	UNIDADE	15
2.	Caneta esferográfica, sextavada, respiro, carga transparente, espessura 0,8mm, preta/azul. Caixa com 50 unidades	CAIXA	20
3.	Caneta/pincel marca texto - corpo plástico, ponta chanfrada, diâmetro de ponta 4 mm, tipo fluorescente, não recarregável, cores diversas. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	10
4.	Clips nº 2/0 para papel fabricado em arame em aço galvanizado, resistente a oxidação, formato paralelo, caixa com 100 unidades.	CAIXA	12
5.	Clips nº 6/0 para papel fabricado em arame em aço galvanizado, resistente a oxidação, formato paralelo, caixa com 50 unidades.	CAIXA	12
6.	COLA - branca, líquida, base em PVA, não toxica, lavável, uso escolar, embalagem plástica com bico economizador, peso líquido 35	UNIDADE	8

¹ O presente Termo de Referência foi elaborado com base nas orientações e jurisprudências do Tribunal de Contas da União – TCU, com o cuidado de não omitir seus aspectos essenciais e a experiência prática do Tribunal de Contas da União em seus próprios procedimentos licitatórios.

7.	Corretivo líquido - material a base d'água, secagem rápida, aplicação papel comum, frasco 18 ml.	UNIDADE	12
8.	Elástico, látex, NR.18, BEGE. Saco com 1100 unidades.	SACO	3
9.	Estilete, metal/plástico, lamina aço carbono, 18 mm, retrátil, 3 posições, 160mm.	UNIDADE	6
10.	Envelope - comercial, branco, 114 x 162 mm. Caixa com 100 unidades.	CAIXA	2
11.	Envelope de papelaria saco, Kraft, de 1A, 80g/m ² , dimensões 240mm x 340mm, pardo. Caixa com 100 unidades	CAIXA	4
12.	Extrator de grampo - em aço niquelado, tipo espátula.	UNIDADE	6
13.	Fita adesiva - Mofasse, polipropileno, lisa, transparente, medindo 45 mm x 45m.	UNIDADE	6
14.	Fita adesiva para empacotamento, em papel Kraft. Dimensões: 50 mm x 50m.	UNIDADE	6
15.	Grampeador - tratamento superior pintado, material metal, tipo mesa, capacidade até 26 folhas, tamanho do grampo 26/6, características adicionais: medida aproximada da base 20 cm, capacidade de caga de um pente de 208 grampos.	UNIDADE	6
16.	Grampo trilho metalizado 80 mm para arquivo de documentos. Caixa com 50 unidades	CAIXA	5
17.	Lápis preto - em madeira, grafite preto, corpo sextavado, apontado, dureza HB. Caixa com 72 unidades	CAIXA	5
18.	Livro de ponto – 2 pontos, capa dura, numerado, pautado, folhas internas com no mínimo 56 g/m ² , formato 220 x 330 mm, 200 folhas.	UNIDADE	1
19.	CADERNO UMA MATERIA	UNIDADE	2
20.	BORRACHA	UNIDADE	8
21.	Papel ofício A4 (210 mm x 297 mm), gramatura de 75g/m ² , branco não reciclado, embalagem resistente a		

	umidade. Resma com 500 folhas.	UNIDADE	40
22.	PAPEL PESO 40 PCT COM 250 FOLHAS	UNIDADE	2
23.	PAPEL PESO 60 PCT COM 125 FOLHAS	UNIDADE	2
24.	PAPEL P/ CERTIFICADO PCT COM 50 FOLHAS	UNIDADE	2
25.	PAPEL FOTO PCT COM 50 FOLHAS	UNIDADE	2
26.	PAPEL FOTO ADESIVO PCT COM 50 FOLHAS	UNIDADE	2
27.	APONTADOR PARA LAPIS	UNIDADE	6
28.	COLA BASTAO BRANCA	UNIDADE	8
29.	COLA ISOPOR 40G	UNIDADE	6
30.	Recado autoadesivo, marcador de página. Bloco 100 fls 76x102mm	UNIDADE	5
31.	Régua de uso escolar/escritório, acrílico, 30cm, milim, bx, relevo	UNIDADE	
32.	Tesoura - em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto, ponta arredondada (sem ponta), rebite maciço, tamanho médio, medida aproximada 17cm.	UNIDADE	2
33.	Tinta para carimbo, a base de água, na cor azul, 40 ml.	UNIDADE	3
34.	Tinta Para Impressora (Epson, Canon). Cores: Preto, Azul, Amarelo e Rosa.	UNIDADE	16
35.	Pen drive com capacidade de armazenamento de 32 giga byte de memória	UNIDADE	2
36.	Recado autoadesivo, 38x50 mm papel lembrete - bloco de recados, adesivo, tipo post-it	UNIDADE	10

1. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E DO OBJETO

1.1. A autoridade competente poderá dispensar a apresentação de documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista no momento da apresentação das propostas das empresas para efetivar sua cotação, no entanto, será obrigatória a apresentação no momento da contratação, além da referida documentação, a exigência de prova de regularidade relativa à Seguridade Social e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do artigo 7º da Constituição.

1.2. O critério de aceitação das propostas será de acordo com as especificações do objeto relacionado.

1.3. Assegurar que os produtos possuam uma garantia de qualidade durante a vigência do contrato.

1.4. Os andamentos do fornecimento das mercadorias devem ser acompanhados pelo CONTRATADO, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

IV. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não se encontra na lei de licitações tratamento específico disciplinando como elaborar estimativa de valor das contratações. Porém já está consagrada a orientação de se ampliar e diversificar as fontes das informações coletadas.

4.2. Com isso, é de se ter em conta, que a pesquisa mercadológica deve ser abrangente, efetiva e parametrizada, sendo recomendado realizar consultas na internet, por telefone, via e-mail ou correspondência, ou pessoalmente junto a fornecedores, por meio de representante da Administração.

4.3. No caso de pesquisa de preços realizada em lojas na internet, deverá ser juntada aos autos a cópia da página pesquisa, em que conste o preço, a descrição do bem, e a data da pesquisa;

4.4. No caso de pesquisa de preços realizada por telefone, devem ser registrados e juntados aos autos o número do telefone, a data, o horário, o nome da empresa e das pessoas que forneceram o orçamento;

4.5. No caso de pesquisa de preços realizada por e-mail ou correspondência deverão ser juntados aos autos o pedido e a resposta do fornecedor;

4.6. No caso de pesquisas de preço pessoalmente realizadas junto a fornecedores por meio de representante da Administração, deverá ser juntado aos autos documento em nome da empresa, contendo a data, o nome e a assinatura do representante ou responsável pelo fornecimento do preço ou deverá citado representante certificar que realizou referida pesquisa.

V. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. Em caso de contratação por dispensa de licitação, ao convocar a empresa que apresentou o menor orçamento, deverá solicitar que esta apresente a documentação necessária referente a: habilitação jurídica; regularidade fiscal e trabalhista; declaração de inexistência de fato impeditivo e; declaração do cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

5.2. O serviço será realizado nas dependências da Câmara Municipal de Marcelino Vieira/RN, durante o horário de funcionamento do CONTRATANTE, em dias úteis.

5.2.1. Consideram-se dias não úteis os sábados, domingos e feriados nacionais e municipal de Marcelino Vieira/RN.

5.3. Durante o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data assinatura do contrato, a Contratada deverá, sem ônus adicional ao Contratante, preparar a prestação dos

serviços/entrega do material, alinhando com o Contratante a sistemática de trabalho/entrega e fazendo os ajustes necessários para uma eficaz e eficiente execução do contrato.

VI. OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

6.1.2. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do objeto e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

6.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado;

6.1.4. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas no mercadoria fornecida;

6.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1. Obedecer às especificações do objeto, constantes deste Termo de Referência, da proposta apresentada e do ato convocatório, cumprindo o prazo estabelecido;

6.2.2. Responsabilizar-se pelo transporte dos equipamentos até as dependências da CONTRATANTE, como também pelas despesas a ele inerentes;

6.2.3. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos materiais fornecidos, que deverão ser novos e de primeira qualidade;

6.2.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

6.2.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso;

6.2.6. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

6.2.7. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas ou de qualquer outra natureza;

6.2.8. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, seguro para garantia de pessoas, devendo apresentar de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;

6.2.9. Responder integralmente pelas obrigações contratuais;

6.2.10. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato;

6.2.11. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Câmara ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente contrato.

VII. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1.1. A presente contratação terá como fiscal o(a) Sr.(a) RAMON FELIPE DA SILVA.

7.1.2. Será anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.1.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

VIII. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos devidos serão realizados após o recebimento da mercadoria;

8.2. A Contratada deverá Apresentar a Nota Fiscal com descrição do serviço/material;

8.3. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

IX. VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O prazo de vigência do contrato será até 31/12/2023, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

X. SANÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Comete infração administrativa a Contratada que:

10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Fraudar na execução do contrato;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

10.2.2. Multa moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

10.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.2.6. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando a dos pagamentos a serem efetuados.

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

XI. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Marcelino Vieira/RN, para o EXERCÍCIO 2023, na classificação abaixo:

AÇÃO: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL
01.031.0001.2001.0000;

ELEMENTO DE DESPESAS:

- MATERIAL DE CONSUMO - 3.3.90.30-00

XII. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. A mercadoria fornecida pela CONTRATADA deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABTN, INMETRO, etc;

12.2. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

12.3. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostos por este Termo de Referência.

12.4. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) contratada (s), diante de necessidade comprovada da Administração;

Esse termo de referência encontra-se em harmonia com as leis de licitações e jurisprudências dos Tribunais de Contas e Tribunais de Justiça pátrios.

Marcelino Vieira/RN, 15 de fevereiro de 2023.

RAMON FELIPE DA SILVA
Diretor Administrativo da Câmara Municipal de Marcelino Vieira/RN