



# Câmara Municipal de Aparecida

*Estância Turístico-Religiosa*

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1 AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE APARECIDA.**

### **1.2. JUSTIFICATIVA**

1.2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade do Poder Legislativo:

1.2.1.1. A presente demanda tem por finalidade a aquisição de materiais de expediente para atender às necessidades administrativas da Câmara Municipal de Aparecida, garantindo o regular desenvolvimento das atividades legislativas e administrativas desempenhadas pelos diversos setores desta Casa de Leis. Os materiais de expediente são indispensáveis para a execução das rotinas de trabalho, elaboração de documentos oficiais, tramitação de processos administrativos e legislativos, arquivamento de documentos, atendimento ao público e demais atividades inerentes ao funcionamento da Câmara Municipal. A contratação visa assegurar a reposição dos estoques e a disponibilidade contínua dos materiais necessários ao desempenho das atividades institucionais, evitando prejuízos à prestação dos serviços públicos e garantindo maior eficiência administrativa. Dessa forma, considerando a necessidade permanente desses materiais para o adequado funcionamento da Câmara Municipal e a inexistência de estoque suficiente para suprir a demanda futura, faz-se necessária a presente contratação, visando assegurar a continuidade dos serviços e o atendimento do interesse público.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 O objeto da contratação está vinculado à Dotação Orçamentária:

**02.01 - CAMARA MUNICIPAL**

**01 - LEGISLATIVA**

**031 - AÇÃO LEGISLATIVA**

**3.3.90.30.13 – MATERIAL DE EXPEDIENTE**

**01 – TESOURO**

**FICHA 15**

2.2 A presente aquisição fundamenta-se na justificativa apresentada pela Diretoria-Geral deste Poder Legislativo, considerando a necessidade de manutenção das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Aparecida.

2.3 Os materiais de expediente previstos neste Termo de Referência são utilizados de forma contínua ao longo dos 12 (doze) meses, atendendo às demandas rotineiras dos diversos setores da Câmara Municipal.

2.4 Não há alternativa viável para suprir a necessidade identificada, uma vez que os materiais de expediente são indispensáveis para a elaboração de documentos, tramitação de processos administrativos e legislativos, arquivamento, atendimento ao público e demais atividades inerentes ao funcionamento do Poder Legislativo.



# Câmara Municipal de Aparecida

*Estância Turístico-Religiosa*

2.5 O risco da não contratação consiste na insuficiência ou ausência de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas, comprometendo a eficiência dos serviços prestados e a continuidade das atividades institucionais.

2.6 As quantidades estimadas foram definidas com base no consumo histórico e na previsão de utilização durante o período de vigência da contratação, visando atender adequadamente às necessidades da Câmara Municipal.

2.7 Os materiais adquiridos serão utilizados integralmente nas atividades administrativas, não havendo previsão de descartes decorrentes da contratação além daqueles inerentes ao consumo regular dos produtos.

2.8 Não há contratações correlatas diretamente vinculadas ao objeto desta contratação.

2.9 Os materiais serão recebidos e armazenados em local apropriado nas dependências da Câmara Municipal, observadas as condições adequadas de conservação e controle de estoque.

2.10 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos da Resolução nº 006/2023 da Câmara Municipal de Aparecida.

2.11 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

2.12 As entregas poderão ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e mediante solicitação da Diretoria-Geral da Câmara Municipal.

2.13 Os itens deverão apresentar garantia mínima contra defeitos de fabricação, quando aplicável, observadas as condições estabelecidas pelo fabricante e pela legislação vigente.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A quantidade demandada estimada foi baseada no consumo de anos anteriores ou no número de vereadores. Os textos e os nomes dos agraciados, a serem gravados nas placas, serão encaminhados posteriormente pelo demandante ao fornecedor contratado.

### **3.1 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

a) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

b) Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas: Trata-se de objeto pouco complexo, de fácil execução e baixo risco de inadimplemento; Trata-se de fornecimento de produto com pagamento apenas após a entrega efetiva da mercadoria, não representando riscos financeiros para a Administração; No caso concreto, a exigência de garantia poderia onerar o contrato, trazendo poucos benefícios efetivos à contratação.

### **3.2 ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QT	UNID	VALOR UNIT. REFERENCIAL R\$	VALOR GLOBAL REFERENCIAL R\$
------	----------------------	----	------	-----------------------------------	---------------------------------------



# Câmara Municipal de Aparecida

Estância Turístico-Religiosa

01	BLOCO DE NOTAS ADESIVO 4 CORES - 4 BLOCOS MEDINDO 38MM X 50MM CADA - 100 FLS - CORES VARIADAS	100	UNID	R\$ 7,305	R\$ 730,50
02	COLA - TIPO: BRANCA; APRESENTAÇÃO: BASTÃO; QUANTIDADE: 10 G CADA TUBO; REQUISITO: LAVÁVEL, ATÓXICA	100	UNID	R\$ 8,7625	R\$ 876,25
03	ARQUIVO MORTO EM PLÁSTICO ONDULADO, DUPLEX; DESMONTAVEL; COR AZUL TIPO OU MARCA POLIBRAS	100	UNID	R\$ 5,19	R\$ 519,00
04	PAPEL SULFITE A4 75G/M * - BRANCO PCT DE 500 FLS. CX DE 10 PCT	10	CX	R\$ 239,495	R\$ 2.394,95
05	CORRETIVO EM FITA, FORMATO ANATÔMICO - MEDIDA MÍNIMA: 6MX5MM.	100	UNID	R\$ 5,7375	R\$ 573,75
06	CORRETIVO LÍQUIDO, COM 18 ML, ESPECIFICAÇÃO: CORRETIVO LÍQUIDO, ATÓXICO, PARA CORREÇÃO DE QUALQUER TIPO DE ESCRITA, A BASE DE ÁGUA, COM 18 ML CADA FRASCO, COM SELO INMETRO, PRODUTO NACIONAL.	50	UNID	R\$ 4,38	R\$ 219,00

## 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 4.1 Entrega e Recebimento do Objeto

4.1.1 Os itens deverão ser entregues, conforme Autorizações de Fornecimento, na Câmara Municipal de Aparecida Diretoria Geral, localizada na Rua Joaquina Prado, nº 169 – Jardim Paraíba, Aparecida - SP, Telefone: (12) 3104-6500, no horário das 9h às 17hs, em dias úteis, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias corridos, sendo esse prazo contado a partir do primeiro dia útil após a data de recebimento da(s) respectiva(s) Nota(s) de Empenho pela Contratada.

4.1.2 Os itens deverão ser entregues aos cuidados da Diretoria Geral devidamente acondicionados de forma a preservar o produto, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA o ônus do frete e demais encargos pertinentes.

4.1.3 Os itens deverão ser entregues em estojos de papelão, um para cada placa, devidamente identificado por etiqueta com o nome do homenageado.

4.1.4 O objeto será recebido:

4.1.4.1 Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta, e;

4.1.4.2 Definitivamente, após o prazo de 02 dias úteis, a contar do recebimento provisório, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.1.4.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 dias úteis, a contar da



# Câmara Municipal de Aparecida

*Estância Turístico-Religiosa*

notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.4.4 O recebimento definitivo do objeto não desobriga a CONTRATADA, a substituí-los, se for constatado, posteriormente, má qualidade, vícios ou defeitos, ficando esta sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável vigente.

4.1.5 O fornecimento contratado será realizado por regime de execução **INDIRETA E PARCELADA POR MENOR PREÇO UNITÁRIO**;

4.1.6 Os materiais entregues deverão ser de primeira qualidade e primeiro uso, sendo que, observando-se irregularidades na qualidade ou no desempenho do (s) material (s) recebido (s), após a sua utilização, deverá a CONTRATANTE convocar a presença do representante da CONTRATADA, que deverá efetuar a (s) substituição (ões) necessária (s);

4.1.7 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto desta contratação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

## **4.2 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

4.2.1. A fiscalização e a gestão do acompanhamento da execução do contrato caberão a CONTRATANTE, através de servidores designados, com poderes para verificar se os materiais serão entregues de acordo com o previsto, fazer advertência quanto a qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a CONTRATADA;

4.2.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## **5. PAGAMENTO**

5.1. O pagamento à CONTRATADA será realizado pela CONTRATANTE apenas pelos materiais efetivamente solicitados e na proporcionalidade do fornecimento executado, conforme este T.R e as Autorizações de Fornecimento;

5.2. O faturamento deverá ocorrer através de Nota Fiscal/Fatura, emitida em 2 (duas) vias, com os requisitos da lei vigente;

5.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária em conta corrente ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor;

5.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, especialmente no que se refere às retenções tributárias;

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após



# Câmara Municipal de Aparecida

*Estância Turístico-Religiosa*

a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.6. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA nos sítios oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;

5.7. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável e o pagamento só será realizado em conta ou fatura de titularidade da CONTRATADA;

5.8. As despesas referentes ao objeto deste Termo correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento, existentes nas dotações, na data dos respectivos empenhos.

## **6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 As despesas decorrentes da execução do objeto da presente contratação onerarão a(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº(s) 3.3.90.30 – Material de Consumo e serão suportadas pela(s) Nota(s) de Empenho correspondente(s) emitida(s) pela autoridade competente.

## **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

7.1 O custo estimado da contratação foi realizado nos termos da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

7.2. Para o levantamento dos custos desta contratação pública foi utilizado as etapas descritas no documento de formalização de demanda que resultaram na planilha de pesquisa de preços cujo custo estimado total é de **R\$ 5.313,45 (cinco mil e trezentos e treze reais e quarenta e cinco centavos)**.

7.3. Atendendo a Lei 14.133/21, para composição dos preços foi utilizada pesquisa junto com 3 fornecedores atuantes no ramo da contratação, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, sendo utilizado o valor médio, como o método padrão de cálculo, justificando ser a mais adequada tendo em vista termos disponíveis mais de 3 preços obtidos por cada item, visando minorar as distorções de preços que poderiam tornar o preço referencial do item fora da realidade.

## **8. SUBCONTRATAÇÃO**

8.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **9.1. A CONTRATADA obriga-se a:**

9.1.1. Executar o pedido conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



# Câmara Municipal de Aparecida

*Estância Turístico-Religiosa*

- 9.1.2. Cumprir rigorosamente com as especificações dos produtos, nas condições indicadas neste Termo de Referência e na proposta de preços apresentada, competindo-lhe à execução completa dos mesmos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 9.1.3. Dirigir e supervisionar a entrega, ficando responsável, perante a CONTRATANTE, pela exatidão dos materiais e pela correta observância das especificações e demais normas aplicáveis;
- 9.1.4. Caberá a CONTRATADA assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos materiais em questão, reservando à CONTRATANTE o direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;
- 9.1.5. A CONTRATADA deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os materiais fornecidos;
- 9.1.6. Caberá a CONTRATADA atender, no prazo fixado, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do (s) material (s) que não atenda ao especificado;
- 9.1.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros;
- 9.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.1.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução contratual;
- 9.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.11. Dirigir e supervisionar a entrega dos materiais, ficando responsável, perante a CONTRATANTE, pela exatidão dos materiais e pela correta observância das especificações e demais normas aplicáveis;
- 9.1.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, a critério da Administração;
- 9.1.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 9.1.14. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução contratual;
- 9.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:**

- 10.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;



# Câmara Municipal de Aparecida

*Estância Turístico-Religiosa*

10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do Contrato, fixando prazo para a sua correção;

10.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento, na forma do contrato.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

11.1.1 Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 Cometer fraude fiscal e

11.1.6 Não manter a proposta.

11.2. Em caso de infração administrativa, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, nos termos do Regulamento de Licitações:

11.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

11.2.2. Multa:

a) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, data a partir da qual o atraso será configurado como inexecução total do objeto;

b) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c) Em caso de outras hipóteses de inexecução parcial, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, respeitados critérios de razoabilidade e proporcionalidade, considerando os impactos da obrigação inadimplida.

11.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a unidade CONTRATANTE pelo prazo de até dois anos;

11.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Aparecida pelo prazo de até dois anos;

11.2.5. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as multas;

11.2.6. Eventuais multas aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos a serem efetuados;

11.2.7. Também ficam sujeitas às penalidades listadas as empresas ou profissionais que:



# Câmara Municipal de Aparecida

*Estância Turístico-Religiosa*

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.3. 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 legislação vigente;

11.4. A penalidade prevista no item 11.2.3 será aplicada por intermédio de deliberação da Administração da Câmara, após regular instrução de processo administrativo de apuração de irregularidade pela unidade CONTRATANTE;

11.5. 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.

## **12. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1. O prazo de vigência e execução do contrato é fixado a partir da data de assinatura do contrato, e terá a duração até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

## **13. DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO**

13.1. Os preços propostos são fixos e irremovíveis durante o transcurso do prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, após o que, a concessão do reajuste será feita apenas mediante requerimento formal ao Presidente da Câmara Municipal de Aparecida, respeitada a anualidade como prazo mínimo entre reajustes contratuais realizados, com aplicação do IPCA ou, na sua falta, índice legal previsto à época.

13.1.1. Se a vigência do contrato for prorrogada, o reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de 12 (doze) meses.

13.2. Nas hipóteses legais da legislação vigente, o reequilíbrio econômico poderá ser solicitado mediante requerimento formal ao Presidente da Câmara Municipal de Aparecida, desde que seja justificada e comprovada com documentação anexa, inclusive a apresentação de planilha analítica e memória de cálculo de formação de preços, a variação de custos incidentes no objeto para a devida análise e decisão da CONTRATANTE, que deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias.

## **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. O presente TR foi elaborado estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustrem a contratação;

14.2. As obrigações decorrentes desta contratação direta a serem firmadas entre a CONTRATANTE e a proponente vencedora serão formalizadas através de CONTRATO, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta de preço vencedora;

14.3. O encaminhamento de carta de cotação/propostas de preços pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte da proponente, das



# Câmara Municipal de Aparecida

*Estância Turístico-Religiosa*

exigências e condições estabelecidas neste TR, bem como manifestação de interesse em participar do processo de contratação direta;

14.4. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis;

14.5. A Câmara Municipal de Aparecida reserva-se no direito de impugnar o fornecimento executado, se este não estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

RETIFICAÇÃO