

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para confecção de papel timbrado e capas de processo para atendimento das necessidades de expediente de diversos setores da municipalidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	QNT	UND	PRODUTO
01	80.000	folhas	Papel timbrado medindo 210mm x 297mm, 75g/m ² conforme modelo anexo
02	5.000	Unid.	Capa de processo medindo 478mm x 327mm em cartolina 180g/m ² , na cor azul claro, com vinco central, 1x0 cor, com impressão personalizada na capa

1.2. A quantidade é prevista para o atendimento das necessidades dos setores para o período de **10 (dez) meses**.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Todos os setores da municipalidade como: Paço Municipal (Rendas Mobiliárias, Protocolo, Rendas Imobiliárias, Execução Fiscal, Compras e Licitações, Tesouraria, Contabilidade, Fiscalização de Obras, Expediente, Gabinete do Prefeito e do Vice-prefeito), Secretarias de Educação, Comunicação, Turismo, Planejamento, Obras, Habitação, Finanças, Assuntos Jurídicos, Agricultura e Meio Ambiente, Governo, Administração, Recursos Humanos e Cultura, Quartel do Corpo de Bombeiros, Guarda Municipal, Casa do Cidadão, PAT, Procon, Banco do Povo e Almoxarifado, utilizam papel timbrado em suas tarefas de expediente bem como capas de processo para montagem dos mesmos.

2.2. A contratação inicialmente se enquadra no artigo 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021. Portanto, deve ser formalizada através de dispensa de licitação.

2.4. A contratação deve se basear na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria. Deve ser observado o atendimento da Lei Federal nº 13.709/2018.

3. PRAZO E FORMA DE ENTREGA

3.1. A quantidade é prevista para o atendimento das necessidades dos setores para o período de **10 (dez) meses**.

3.2. O fornecimento deverá ser em uma única entrega num prazo máximo de 15 dias contado do recebimento do pedido e ordem para fornecimento.

4. LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS DE RECEBIMENTO

4.1. As entregas deverão ser realizadas nos dias úteis de segunda a sexta-feira, das 8h às 10h e das 13h às 16h, no **Almoxarifado Municipal**, Av. Anchieta, nº 130, Vila Maysa, Cep 14947-006;

4.2. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

4.3. Recebimento provisório. O(s) produto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente em até **01 (um) dia útil**, contado da data da entrega, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is).

4.4. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), ou documento equivalente, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

4.5. Constatadas irregularidades no objeto o Município poderá:

4.5.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.5.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.5.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.5.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.6. Recebimento definitivo. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **01 (um) dia útil** após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo.

5. DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados através de **transferência bancária**, diretamente em **conta nominal do fornecedor**, em **30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos e respectiva emissão da nota fiscal, devidamente atestado o

recebimento definitivo pela secretaria requisitante. **NÃO serão aceitos boletos e/ou duplicatas**, sob pena de recusa da entrega.

5.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

5.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

6. EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1. A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no Edital da Licitação, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, descarga, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

6.1.2. O fornecedor será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, **acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato**, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.1.3. Responsabilizar-se pela integridade dos produtos, caso o produto esteja desconforme à contratação, a empresa deverá realizar a troca em conformidade com o item 4.5.1.1 deste.

6.1.4. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas oriundos da execução do presente objeto.

6.1.5. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

6.1.6. O descumprimento injustificado do prazo fixado para entrega de mercadorias acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do item 9.2.1.4.2. deste termo, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.2.1. Responsabilizar-se pela lavratura do contrato se for o caso, com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

6.2.3. Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento.

7. RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa oriunda da futura contratação será suportada pelo Orçamento Financeiro de 2025 da Prefeitura, categoria 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, na seguinte funcional programática:

Secretaria de Administração

04.122.0006.3026.0000

Ficha: 106

8. SELEÇÃO DO(S) FORNECEDOR(ES)

8.1. O objeto deste Termo de Referência é de natureza **COMUM**.

8.2. O futuro procedimento licitatório ou a dispensa do mesmo deverá ser realizada sob a forma **ELETRÔNICA** e julgada por **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

8.3. NÃO será permitida a subcontratação do objeto contratual.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão dirimidas na Comarca de Ibitinga.

9.2. Para os casos de inadimplemento da contratação:

9.2.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 as seguintes sanções:

9.2.1.1. ADVERTÊNCIA: Quando o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.2.1.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE IBITINGA: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**, quando:

- a** – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b** – dar causa à inexecução total do contrato;
- c** – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d** – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e** – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f** – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.2.1.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:

Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibitinga, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de TODOS os entes federativos, pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, quando:

- a** – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b** – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c** – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d** – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e** – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2.1.4. MULTAS: As sanções de que tratam os subitens anterior poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no instrumento convocatório, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

9.2.1.4.1. No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de **20% (vinte por cento)** calculada sobre o seu valor global.

9.2.1.4.2. O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora as seguintes multas, calculadas sobre o material/serviço não entregue/executado no prazo avençado:

a – de 01 (um) a 05 (cinco) dias – 5% sobre o valor do material/serviço não entregue;

b – de 06 (seis) a 10 (dez) dias – 10% sobre o valor do material/serviço não entregue;

c – de 11 (onze) a 20 (vinte) dias – 15% sobre o valor do material/serviço não entregue.

9.2.1.4.2.1 – Atrasos superiores a 20 (vinte) dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante do item 9.2.1.4.1.

Ibitinga, 14 de janeiro de 2025.

PEDRO WAGNER RAMOS
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO