



### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência visa a seleção da proposta mais vantajosa para a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E AFINS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE, conforme quantitativo e especificações técnicas contidas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VLR UNT (R\$)	VLR TOTAL (R\$)
1	ALFINETE PARA MAPA C/ CABEÇA ESFÉRICA PLÁSTICA, COLORIDA, CORPO EM METAL NIQUELADO 8MM, CAIXA C/ 50 UND	CX	100		
2	ARQUIVO MORTO POLIONA PRÁTICO FORMATO MEDIDA 27X25X13CM NA COR AZUL CLARO	UND	100		
3	BLOCO LEMBRETE COLORIDO	UND	100		
4	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA 0.7 PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CORPO E RECIPIENTE CARGA PLÁSTICA, COR AZUL, CX C/ 50 UND	CX	20		
5	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA 0.7 PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CORPO E RECIPIENTE CARGA PLÁSTICA, COR PRETA, CX C/ 50 UND	CX	20		
6	COLA LÍQUIDA BRANCA NÃO TÓXICA 90GR	UND	10		
7	CORRETIVO FITA 5MMX6M CX C/ 12 UND	CX	10		
8	ENVELOPE SACO TAMANHO 30X40CM, C/ 100 UND COR BRANCO	CX	10		
9	ENVELOPE TAMANHO 22X32, C/ 100UND	CX	15		
10	FITA CREPE KRAFT 45MMX50M	UND	15		
11	FITA ADESIVA 45MMX100M	UND	50		
12	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR CX C/ 5000 TAMANHO 26/6	CX	15		
13	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 ATÉ 50 FOLHAS	UND	5		
14	LÁPIS GRAFITE CORPO REDONDO, APONTADO, N° 02, CX C/ 144 UND	CX	5		
15	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, 104 FLS, FORMATO 154MMX216MM	UND	5		
16	MARCA TEXTO, SUPER FLUORESCENTE, NA COR AMARELA CX C/ 12 UND	CX	5		
17	PAPEL CARTÃO 180G/M FORMATO A4, 210MMX297MM EMB. C/ 50 FLS	PCT	15		
18	PAPEL FOTOGRÁFICO A PROVA D'ÁGUA 180GR, TMANO A4, PCT	PCT	15		
19	PASTA PLÁSTICA C/ ELÁSTICO, OFÍCIO, FINA	UND	100		
20	RÉGUA EM PLÁSTICO, TAMANHO 30 CM	UND	10		
21	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO, PCT COM 50 UNI.	PCT	5		
22	RESMA DE PAPEL OFÍCIO A4, 75G 210 X 297MM, CAIXA COM 10	CX	10		
23	CLIPS COM 50 UNIDADES TAM. 4/0	CX	15		
24	CLIPS COM 50 UNIDADES TAM. 3/0	CX	15		
25	CLIPS COM 50 UNIDADES TAM. 6/0	CX	15		



26	LIVRO DE PONTO	UND	10		
27	PRENDEDOR DE PAPEL EM METAL 25MM	CX	5		
28	PASTA ORGANIZADORA DE A-Z	UND	80		
29	CADERNO DE PROTOCOLO	UND	10		

## 2. DA JUSTIFICATIVA:

a) A aquisição de materiais de expediente é imprescindível para suprir às necessidades da Câmara Municipal de Bodocó, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas da Instituição, uma vez que estes objetos irão possibilitar a reposição dos estoques de nossos almoxarifados para o uso nas atividades administrativas e operacionais de diversos setores visando manter o pleno funcionamento de suas atividades e cumprir a missão.

## 3 - VIGÊNCIA CONTRATUAL

a) Caso administração opte por contrato, ao invés de nota de empenho, o mesmo terá validade de 12 (doze) meses, ou menor, a critério da administração, considerando o exercício financeiro vigente, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o estabelecido na Lei Federal N°. 8.666/1993.

## 4.1 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- a) Os itens serão requisitados de forma parcelada/Integral e deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Bodocó, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento, o referido prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa, fundamentada, da contratada.
- b) A contratada não poderá alterar a quantidade, o tipo, marca e valor do preço unitário dos itens ou fazer entrega parcial das quantidades constantes do documento de solicitação, sob pena de aplicação das sanções previstas no termo de contrato, a não ser que o item seja de qualidade superior.
- c) Os itens deverão ser entregue no endereço Rua Nininha Lócio, 294, Centro, Bodocó/PE, CEP 56.220-000, nos dias úteis horário de 08h00 às 14h00;
- d) Os itens deverão estar em conformidade com as normas vigentes. Aqueles que apresentarem problemas e/ou defeitos serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, sem prejuízo para o Câmara Municipal de Bodocó. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanções previstas neste Termo e na legislação vigente.
- e) A Fiscalização e aceitação do objeto será da câmara responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante indicação da Câmara Municipal de Bodocó. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas às especificações, quantidades e prazo de validade dos mesmos;
- f) Provisoriamente. A partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital, no termo de referência e da proposta, no período máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do objeto pelo gestor/fiscal de contrato e/ou Comissão de Recebimento da CONTRATANTE
- g) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação pelo setor competente. O que deverá ocorrer no prazo máximo de até 3 (Três) dias Corridos a contar do recebimento provisório.

## 5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da unidade, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

02 CAMARA MUNICIPAL DO BODOCÓ  
01 031 0001 2002 0000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA UNIDADE  
01 031 0001 2010 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



#### 6.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidas no Edital e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeições condições conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante e, modelo, na proposta, se for o caso.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- f) Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;
- g) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

#### 8 - DO PAGAMENTO

- a) O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (Trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor ou cheque.
- b) Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- c) Nenhum pagamento será efetuado à licitante que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.
- d) Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;
- e) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- f) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



- g) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos: 1) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

#### **9. DA CONTRATAÇÃO**

- a) A CONTRATADA, responderá por todos os itens fornecidos.
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato.
- c) Apresentar, a tempo e modo, assim que solicitado pela CONTRATANTE, todo e qualquer documento atinente à execução do contrato, em especial a Nota Fiscal / Fatura dos serviços.
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo fornecer novas certidões fiscais, sempre que as existentes no processo se tornarem inválidas.
- e) Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos, envolvidos na execução dos serviços;

#### **10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- a). Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- b). 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.
- c) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **11. DAS SANÇÕES**

11.1. O descumprimento de qualquer cláusula contratual por parte da Contratada, além das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, importará na aplicação de multa, conforme estabelecidas a seguir:

- a) 5% (cinco por cento) por 3 (três) dia de atraso na execução do objeto, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;
- b) 10% (dez por cento) por 5 (cinco) dias de atraso na execução do objeto, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência, com a possível rescisão contratual;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, deixar de veicular alguma das sessões ordinárias, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pelo Legislativo ou poderá ser pago por meio de guias próprias, emitidas pela Contratada, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

11.3. A inexecução total da contratação importará na suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Direta ou Indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos, contados da aplicação de tal medida punitiva.

11.4. - A execução dos serviços fora das características originais também ocasionará a incidência da multa prevista no item 11.2, pois, nessa situação, a desconformidade de especificações equivalerá a não execução do serviço.



11.5. - As sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.6. - As penalidades previstas neste edital poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério da Contratante, se entender a justificativa apresentada pela Contratada, como relevante.

## 12. REAJUSTE DO CONTRATO

a) Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993.

b) O valor do contrato apenas será reajustado se decorrer mais de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA, (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE.

c) A empresa contratada não terá direito ao reajuste caso ocorra por fato imputável à mesma, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

BODOCÓ/PE, 03 DE MARÇO DE 2023

Monica Valana Cavalcante Medeiros  
Diretora de Compras, Material e Patrimônio

Aprovo o presente Projeto Básico, nos termos do Art. 7º, Parágrafo 2º da Lei 8666/93.

José Nilson Bezerra Miranda  
Presidente da Câmara Municipal de Bodocó