



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Avenida Senador Jefferson de Aguiar, nº 27 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefones: (27) 3268-1413/3268-1429/3268-1681/3268-1767

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

### **TERMO DE REFERÊNCIA N° 15/2018**

#### **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBOS**

##### **1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1 - Aquisição de serviço de confecção de carimbos para a Câmara Municipal de Domingos Martins, conforme condições e especificações do presente Termo de Referência, com respaldo na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

##### **2 - DO OBJETIVO**

2.1 - Assegurar o atendimento as demandas da Câmara Municipal no que diz respeito a confecção de carimbos.

##### **3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1 - A contratação se justifica diante da necessidade de suprir prontamente às demandas de numeração, autenticação e validação de documentos e identificação de assinaturas nos documentos produzidos por esta Câmara.

##### **4 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

4.1 – As especificações e quantidades encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência e serão fornecidas conforme a demanda, da Câmara Municipal de Domingos Martins.

4.2 – O material a ser utilizado na prestação dos serviços deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado.

##### **5 – FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS**

5.1 – A ordem de serviço ou de fornecimento será encaminhada à contratada, mediante apresentação de requisição interna padronizada e assinada pela secretaria geral administrativa, na qual será especificado o quantitativo e o tipo de serviço a ser realizado;

5.2 - O recolhimento de carimbos para confecção e troca do refil da almofada, será realizado pela empresa contratada, sem qualquer ônus para a contratante, de forma a cumprir os prazos estipulados neste Termo de Referência.

##### **6 – DA GARANTIA PELA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

6.1 – A contratada deverá corrigir, as suas expensas, os serviços que forem realizados com vícios, defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de 3 (três) dias úteis.

##### **7 – DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

7.1 - A prestação de serviços deverão ser executadas em até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da Ordem Prestação de Serviços.



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Avenida Senador Jefferson de Aguiar, nº 27 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefones: (27) 3268-1413/3268-1429/3268-1681/3268-1767

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

7.2 – Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, a secretária geral poderá acordar o prazo de entrega diretamente com a contratada.

7.3 – O recebimento provisório do serviço realizado dar-se-á pela conferência com a descrição constante da ordem de serviço, e o recebimento definitivo, depois do atesto da contratante;

7.4 – O recebimento definitivo não se isenta a contratada de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos mesmos.

### **8 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

8.1 – Autoridade competente designará, formalmente, fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato, ao qual compete:

8.1.1 – Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

8.1.2 – Receber, conferir, entregar ao demandante, recolhendo o atesto nas ordens de serviços de fornecimento ou nota fiscal.

8.1.3 – Devolver para a Contratada reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.1.4 – Receber, conferir, e atestar as notas fiscais, com base nas requisições de que trata o item 4 deste Termo de Referência.

8.1.5 – Comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada, exigidas no instrumento convocatório da licitação.

8.1.6 – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for preciso para regularização das falhas, defeitos observados, procedendo à juntada de documentos relevantes ao Processo Administrativo pertinente ao contrato.

8.1.7 – Apurar e lavrar relatório e considerações sobre qualquer infringência contratual não justificada pela contratada, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não de penalidades.

8.1.8 – Solicitar aos seus superiores, em tempo hábil, à adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, constante no art. 67, do parágrafo 1º e 2º da lei nº 8.666/93.

### **9 – DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

9.1 – A fiscalização contratual será realizada por servidores lotados na secretária geral administrativa.

9.2 – Apesar de a contratada ser a única responsável pela prestação dos serviços, o contratante reserva-se o direito de, sem qualquer forma restrição a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação dos serviços, por intermédio do servidor designado para fiscalização.



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Avenida Senador Jefferson de Aguiar, nº 27 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefones: (27) 3268-1413/3268-1429/3268-1681/3268-1767

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

### **10 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

10.1 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do contratante.

10.2 – Designar um preposto, aceito pela administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências.

10.3 – Manter, durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para assinatura do contrato.

10.4 - Manter pessoal especializado para a execução dos serviços.

10.5 -Disponibilizar para a contratante um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamadas.

10.6 – Corrigir, suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de 1 (um) dia.

10.7- Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta de contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.

10.8 – Ser responsável por todo e qualquer dano que venha causar ao contratante ou a terceiros, durante a execução dos serviços, assumindo ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

10.9 – Elaborar e enviar ao contratante mensalmente o relatório gerencial das despesas.

### **11 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

11.1 – Emitir ordens de serviço ou de fornecimento com todas as informações necessárias perfeita prestação dos serviços, por intermédio do representante designado pela administração.

11.2 – Exercer a fiscalização do contrato, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, por servidores especialmente designados.

11.3 – Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados e produtos fornecidos em desacordo.

11.4 – Notificar a contratada, por escrito, na ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução dos serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.5 – Solicitar o preposto sempre que necessário a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação do fornecimento dos serviços prestados pela contratada.

11.6 – Prestar à contratada as informações e esclarecimentos necessários à realização do objeto contratual.

11.7 – Proporcionar todas as facilidades para que à contratada possa desempenhar seus serviços



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Avenida Senador Jefferson de Aguiar, nº 27 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefones: (27) 3268-1413/3268-1429/3268-1681/3268-1767

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

dentro das normas contratuais e legais permitindo o acesso de seu pessoal técnico, de modo a viabilizar a prestação dos serviços.

11.8 – Controlar todos os pedidos de serviços e produtos, para posterior conferência com a nota fiscal emitida pela contratada.

### **12 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

12.1 – A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a contratação, sujeitando-se às penalidades constantes nos arts. 86 e 87 da lei nº 8.666/93, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gere prejuízos para a Câmara Municipal de Domingos Martins.

b) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, incidente sobre o valor global da contratação nos casos de descumprimento do prazo estipulado para o início na execução do contrato.

c) Multa de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor unitário da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência.

d) Multa de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência ou os descumprimentos contratuais que levem a rescisão do contrato.

e) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Domingos Martins, por um período até de 2 (dois) anos, nos casos de recusa quando a assinatura do instrumento contratual, fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços.

f) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração.

12.2 – Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da lei nº 8.666/93.

12.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Câmara Municipal de Domingos Martins após a devida notificação transcurso do prazo estabelecido para defesa prévia.

12.4 – 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.

12.5 – O prazo para apresentação de defesa será de 5(cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazos estabelecidos no art. 110 da lei nº 8.666/93.

12.6 – A aplicação da sanção de “declaração de inidoneidade” e da competência exclusiva pelo Presidente da Câmara Municipal de Domingos Martins, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

### **13 – DA FORMA DE PAGAMENTO**



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Avenida Senador Jefferson de Aguiar, nº 27 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefones: (27) 3268-1413/3268-1429/3268-1681/3268-1767

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

13.1 - O pagamento será efetuado de acordo com a prestação dos serviços por meio de depósito em conta-corrente do fornecedor, no banco por ele indicado, constantes no verso da nota fiscal eletrônica, até o quinto dia útil após emissão do aceite definitivo de entrega emitido pelos fiscais do contrato e aprovação da nota fiscal, sem rasuras ou emendas, que deverá ser encaminhada em nome da Câmara Municipal de Domingos Martins, com o fornecimento dos objetos discriminados.

13.2 - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido ao contratado para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

13.3 - O pagamento da fatura somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedado ao fornecedor cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

13.4 - A Câmara Municipal de Domingos Martins poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo contratado, em decorrência de inadimplemento contratual.

13.5 - Para efetivação do pagamento o contratado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, referente a dívida Ativa da União e junto aos Tributos Federais - Certidão Conjunta;
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- d) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social - INSS;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST – Tribunal Superior do Trabalho nº 1.470/2011;
- g) Alvará de Funcionamento / Localização da Empresa;

### **14 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 – As despesas decorrentes da aquisição dos bens, correrão por conta de dotação orçamentária 010001.0103100012.001, prevista no orçamento para o exercício de 2018, pela ficha 14 – Manutenção de Serviços Administrativos da Câmara Municipal, com a rubrica 3.3.90.39.00000.10000000 – Outros serviços de terceiro de pessoa jurídica.

### **15. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

15.1 – O valor aceito para a contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido por meio de pesquisa e expresso no mapa comparativo;

### **16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Avenida Senador Jefferson de Aguiar, nº 27 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefones: (27) 3268-1413/3268-1429/3268-1681/3268-1767

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

Termo será atendido pela Secretária-Geral Administrativa junto a Gerente de Compras de segunda a sexta-feira das 8h às 16h na Câmara Municipal de Domingos Martins, situada na Avenida Senador Jefferson de Aguiar, nº 27, Centro, Domingos Martins - ES CEP: 29260-000, pelos telefones (27) 3268-1314 ou pelo e-mail [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br).

### **17 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

Elma da Penha Hortolani, Matrícula nº 016, Secretária Geral Administrativa e Legislativa.

### **17.1 - RESPONSÁVEL PELA DIGITAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

Elaine Furtado, Matrícula nº 370, Assessor de Serviços Administrativos.

Câmara Municipal de Domingos Martins, 11 de junho de 2018.

Exmº. Sr. Presidente Julio Maria Christ

Encaminho análise e aprovação de V. Exª. o Termo de Referência relacionado ao serviço de confecção de carimbos para atender as demandas da Câmara Municipal

ELMA DA PENHA HORTOLANI  
Secretária Geral Administrativa e Legislativa  
Matrícula 016

À Secretaria Geral

Na qualidade de ordenador de despesa, aprovo o presente Termo de Referência.

Em: 11 de junho de 2018

JULIO MARIA CHRIST  
Presidente

## **ANEXO I**

## **DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Avenida Senador Jefferson de Aguiar, nº 27 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefones: (27) 3268-1413/3268-1429/3268-1681/3268-1767

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	Confecção borracha de carimbo retangular automático 4,7x1,8cm	12
2	Confecção borracha de carimbo redondo automático 40 mm	1
3	Confecção borracha de carimbo quadrada automático 5,7x3,2cm	1
4	Confecção borracha de carimbo retangular automático 5,8x2,2cm	2