



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ **TERMO DE REFERÊNCIA (MATERIAL GRÁFICO)**

INTRODUÇÃO

Este TERMO DE REFERÊNCIA reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para confecção de MATERIAIS GRÁFICOS, com o objetivo de reposição de estoque do almoxarifado para o exercício de 2024, visando atender às necessidades das Divisões, por constituírem materiais indispensáveis à realização dos trabalhos diários desta Casa Legislativa.

DO ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

Em que pese os novos entendimentos sobre aquisições públicas, é preciso observar a prescindibilidade de estudo técnico preliminar.

Contudo, considerando a natureza dos materiais a serem adquiridos, de uso corriqueiro e padrão, justificamos que a feitura do Estudo Técnico Preliminar não se mostra indispensável, pois não há complexidade técnica ou especificidades que demandem uma análise técnica detalhada. A aquisição destes materiais segue padrões de mercado amplamente conhecidos, e as quantidades e especificações estão claramente definidas neste Termo de Referência.

1-OBJETO

Confecção de materiais de consumo conforme descrição e quantidade estabelecida abaixo:

ITEM	Especificação resumida	Quantidade	Unid. Medida
01	Capa processo administrativo.	80	Pacote
02	Capa processo Proposição.	02	Pacote
03	Papel Despacho 1 via	10	Bloco
04	Registro de Acompanhamento de Processo	20	Bloco
05	Envelope Diploma Moção	400	unidade
06	Diploma Moção	400	unidade

- 1.1 O quantitativo solicitado teve como base o consumo nos anos de 2019, 2022 e 2023, conforme anexo, possível oscilação de demanda, e acréscimo relativo a margem de segurança para o estoque, tendo em vista que a próxima aquisição é ato discricionário da próxima presidência, que depende também de se haver dotação orçamentária, ou seja, pode haver lapso temporal atípico ou indesejado na próxima compra.
- 1.2 Ressaltamos que os consumos de 2020, 2021 foram descartados, pois podem não refletir a realidade do consumo da Casa, haja vista que devido à pandemia do COVID 19, esta Câmara Municipal contou com muitos períodos em regime de plantão, revezamento de funcionários e também Home Office.



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

2- ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA
01	Capa processo administrativo - na cor azul, tinta preta, cartão 300 g tamanho 32cm X 47cm. Pacotes com 25 capas (unidades).
02	Capa processo proposição - na cor laranja, tinta preta, cartolina 300 g tamanho 32cm X 47cm. Pacotes com 25 capas (unidades).
03	Papel Despacho 1 via - Tinta Preta apergaminhado FSC – FSC Misto 75g, tamanho: 21cm X 29,7cm. (A4) Bloco com 100 folhas colado.
04	Registro acompanhamento de processo - com 50 folhas, tamanho: 11,5cm X 16cm, tinta preta, em cartolina CPT.
05	Envelope Diploma Moção , timbrado, na cor branca, tamanho 33 x 23 cm aproximadamente contendo 100 envelopes em cada pacote.
06	Diploma moção – tamanho A4, em papel couche c/brilho 180 gm ²

- 2.1 A firma vencedora deverá fornecer uma amostra dos materiais, antes da impressão final, para serem conferidos e aprovados pelas Divisões responsáveis pela utilização do material.
- 2.2 Será disponibilizado **na Divisão de Licitação** modelo de cada item com as especificações e qualidade do papel, podendo cada empresa retirar uma amostra para cada item.
- 2.3 Havendo qualquer divergência ou dúvida quanto às especificações, prevalecerá conforme amostra;
- 2.4 Se necessário, poderão ser obtidos na Divisão de Material e Almoxarifado demonstrações dos itens deste pedido;
- 2.5 O material deverá ser cotado pelo preço UNITÁRIO, evitando ocorrência de dízima no valor final;

3- FORMA DE ENTREGA E PRAZO DE FORNECIMENTO

- 3.1 A entrega deverá ser feita junto a Divisão de Material e Almoxarifado da Câmara Municipal de Volta Redonda, situada na Av. Lucas Evangelista, nº 511, Bairro Aterrado – Volta Redonda, de 2ª à 5ª feira, no horário das 12:30 às 17h, e 6ª feira das 07:30 às 12h, **mediante prévio agendamento através do telefone nº 4009-2283**, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor, até o local do armazenamento.
- 3.2 Os materiais deverão ser entregues em até, no máximo, **15 (quinze) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, em parcela única.
- 3.3 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos deste pedido.
- 3.4 Os bens serão recebidos:



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no pedido.
 - b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no pedido e sua consequente aceitação, que se dará em até 20 (vinte) dias úteis contados a partir do seu recebimento, condicionado à entrega do (s) respectivos termos(s) de garantia(s) e assistência técnica, se aplicável.
- 3.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado (vinte dias úteis), reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 3.6 Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características dos itens, identificado eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.
- 3.7 Se, após o recebimento provisório, constatar-se o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, o servidor responsável pelo recebimento dos produtos notificará o fornecedor para que seja procedida a regularização, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.
- 3.8 O aceite/aprovação dos produtos pelo órgão contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo.
- 3.9 O fornecedor deverá, no ato da entrega dos bens, apresentar Nota Fiscal contendo o valor unitário, valor total, especificação completa do item (marca, modelo, cor, unidade, quantidade, número de referência e outras informações necessárias à correta identificação do produto), bem como Certificado de Garantia.
- 3.10 Os produtos deverão ser entregues lacrados e embalados conforme praxe do fabricante, em embalagem original, protegendo os produtos durante o transporte e armazenamento, com indicação em língua portuguesa do material contido, data de fabricação e prazo de validade (se aplicável), fabricante, importador, procedência, bem como demais informações exigidas pela legislação em vigor.
- 3.11 Eventual pedido de prorrogação do prazo para entrega deverá ser encaminhado à Divisão de Material e Almoxarifado, dentro do prazo de entrega, devidamente justificado, o qual será encaminhado à Direção Geral desta Casa Legislativa para apreciação.

4- DA FORMA DE AQUISIÇÃO

Salvo melhor juízo da Administração Superior desta Casa, e após parecer regular tramitação dos autos para ratificação deste entendimento, considerando a diversidade dos materiais a serem adquiridos, sugere-se a aquisição por lote único para otimização do processo de compra.

Esta abordagem se faz especialmente relevante para promover a competitividade entre os fornecedores, pois o agrupamento de itens por lote único torna o processo mais atrativo, fomentando a participação de diferentes empresas e possibilitando melhores condições comerciais.



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

A compra por lote único não apenas simplifica a gestão logística, mas também estimula a competitividade no processo licitatório. Ao criar lote único, proporcionamos um ambiente mais propício à concorrência, o que, por sua vez, contribui para a obtenção de preços mais competitivos e vantajosos para a administração pública.

5- GARANTIA

5.1 O fornecedor deverá garantir, em caso de vício e/ou defeito do produto, conforme determinado na legislação vigente, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, procedendo à substituição, sempre de forma imediata e gratuita, sem qualquer ônus para esta Casa Legislativa.

6- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pedido.

6.2 Fornecer os produtos no local de entrega previsto neste Termo de Referência acompanhados da nota fiscal.

6.3 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.

6.4 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento dos itens.

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Disponibilizar local adequado para o recebimento dos produtos objeto deste Termo de Referência.

7.2 Fiscalizar e inspecionar, no prazo fixado, por meio da Divisão de Material e Almoxarifado, os produtos e verificar o cumprimento das especificações, podendo rejeitá-los quando não atender ao especificado.

7.3 Fornecer a qualquer tempo e com máxima presteza, mediante solicitação escrita dos interessados, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientá-los em todos os casos omissos.

Volta Redonda, 29 de janeiro de 2024.

Maria Luísa Manso de Morais
Chefe da Divisão de Material e Almoxarifado.
Mat. 1182



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

Consumo médio de Material Gráfico

ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	Consumo			REPOSIÇÃO SEGURA
		2019	2022	2023	
1	Capa processo administrativo.	81	78	76	80
2	Capa Processo Proposição	1	3	6	02
3	Papel Despacho 1 via.	24	32	29	10
4	Papel parecer Verbal	6	3	2	
5	Bloco Protocolo com 50 jogos com duas vias.	98	95	10	
6	Cartão sem timbre branco	6	4	1	
7	Cartão sem timbre cor laranja.	32	12	2	
8	Registro acompanhamento de Proc.	39	35	41	20
9	Envelope Carta CEP		15	11	
10	Envelope Carta Branco	15	18	24	
11	Envelope Ofício CEP	82	29	28	
12	Envelope Ofício Branco	16	23	18	
13	Envelope Diploma Moção,	493	272	550	400
14	Diploma Moção	450	591	600	400

Estoque atual de Material Gráfico

ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	Estoque em 29/01/24
1	Capa processo administrativo.	22
2	Capa Processo Proposição	3
3	Papel Despacho 1 via.	26
4	Papel parecer Verbal	32
5	Registro acompanhamento de Proc.	29
6	Cartão sem timbre branco	51
7	Cartão sem timbre cor laranja.	59
8	Bloco Protocolo com 50 jogos com duas vias.	145
9	Envelope Carta CEP	63
10	Envelope Carta Branco	121
11	Envelope Ofício CEP	280
12	Envelope Ofício Branco	116
13	Envelope Diploma Moção,	200



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

14	Diploma Moção	300
----	----------------------	-----