**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 Constitui o objeto deste termo a contratação de empresa especializada em serviços gráficos para confecção de capas de processos para atenderàs necessidades desta Casa Legislativa, sob as condições discriminadas e especificadas neste termo de referência.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1 O presente termo de referência evidencia a necessidade de contratação de empresa especializada em serviços gráficos para confecção de capas de processo que serão usadas para o arquivamento de processos desta Casa Legislativa.

**3. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS**

**3.1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Qtde. Estimada** | **Unid** | **Produto** | | **Preço unitário** | **Preço total** |
| 1 | 100 | Un | Confecção decapas de processo tipo papel cartão 480 MM de comprimento X 330 MM de largura com uma dobra (conforme modelo em anexo) cor azul | |  |  |
|  | | | | VALOR TOTAL: | | |

3.2 O modelo do arquivo em pdf será encaminhado em anexo junto com o Termo de Referência. 3.3 O fornecedor deverá garantir o menor preço global apresentado na proposta que será elaborada.

**4. DO LOCAL DE RETIRADA E ENTREGA**

4.1. A entrega das Capas de Processo, na cor Azul deverá ser realizada na rua Getúlio Vargas, nº 800, Centro, Itaúna, Minas Gerais, devendo ser previamente agendada utilizando como forma de comunicação oficial o e-mail: [compras@cmitauna.mg.gov.br](mailto:compras@cmitauna.mg.gov.br) e/ou telefone (37) 3249-2066.

4.2. A entrega deverá ocorrer de segunda a sexta-feira dentro do horário de 8h às 16h.

**5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. A entrega deverá ser feita, temporariamente, de uma só vez, na sede da Câmara Municipal de Itaúna/MG, pela empresa vencedora.

5.2. Caso os materiais apresentem defeitos ou serviços não sejam compatíveis com as especificações deste Termo e das propostas, a licitante vencedora deverá proceder a substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

5.3. A aceitação do objeto desta licitação somente será efetivada após ter sido examinado e considerado em condições de uso, quando será declarado o recebimento definitivo. A Câmara terá o prazo 05(cinco) dias úteis para fazer esta análise.

**6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

6.1.O FORNECEDOR, obriga-se a:

6.1.1. Entregar dentro do prazo mencionado os serviços licitados e nos horários estabelecidos pela CÂMARA;

6.1.2. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade do serviço realizado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua comercialização;

6.1.3Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que estabelece a obrigatoriedade de os Municípios reterem o referido imposto nos pagamentos a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficando isentas as empresas optantes pelos SIMPLES NACIONAL E MEI, devendo, nesse caso, a nota fiscal indicar essa qualidade.

**7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**  
7.1. Exercer a fiscalização dos serviços designados;  
7.2. Efetuar pagamento em favor da LICITANTE VENCEDORA, até o quinto dia após o recebimento definitivo, através de Ordem Bancária ou cheque, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente discriminada.

**8. DA PROPOSTA COMERCIAL:**

8.1 A proposta deverá ser entregue através de orçamento próprio do fornecedor, em papel timbrado, diretamente na Secretaria Adminstrativa e Financeira da Câmara Municipal, sediada na rua Getúlio Vargas, nº 800, Centro, Itaúna, Minas Gerais CEP 35680-037, ou poderá também ser enviada via email, desde que contenha os dados da empresa, como CNPJ, endereço completo, telefone e email de contato e assinado pelo responsável.

Andressa Santos Silva

Gerente Administrativa e Financeira