



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

- 1.1.** Local de Prestação do Serviço: Câmara Municipal de Linhares
- 1.2.** Orçamento estimado total: R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxx)
- 1.3.** Referência de Preços: Pesquisa com fornecedores do ramo do objeto e contratações de outros órgãos Públicos.
- 1.4.** Tipo de contratação: Menor preço global.
- 1.5.** Estudo Técnico Preliminar: Dispensado em razão da Intenção de Dispensa de Licitação nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 – conforme art. 12 do Decreto Legislativo Nº. 113/2024 De 29/07/2024.
- 1.6.** Contato do responsável: DARILIA BUZATTO – Diretora Geral da Câmara Municipal de Linhares/ES, e-mail: diretoria@camaralinhares.es.gov.br.

2. DO OBJETO

- 2.1.** Contratação de empresa especializada para confecção e impressão de envelopes timbrados institucionais, em diferentes formatos, destinados ao uso administrativo da Câmara Municipal de Linhares.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de reposição e padronização dos envelopes utilizados nas comunicações oficiais da Câmara Municipal de Linhares, tais como ofícios, notificações, correspondências administrativas e demais documentos institucionais.
- 3.2.** Os envelopes timbrados constituem material indispensável às rotinas administrativas desta Casa Legislativa, assegurando identidade visual institucional, organização, formalidade e adequada apresentação dos atos administrativos, em consonância com os princípios da eficiência, da publicidade e da padronização dos serviços públicos.

4. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 4.1.** A presente contratação tem por objeto a empresa especializada para confecção e impressão de envelopes timbrados institucionais, em diferentes formatos, destinados ao uso



Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

administrativo da Câmara Municipal de Linhares conforme descrito a seguir:

ITEM	DESCRÍÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE A SER SOLICITADA
01	ENVELOPE TIMBRADO - 11 X 23 CM Envelope branco timbrado; Envelope pronto; Dimensões envelope fechado: 11,5 x 23 cm, aproximadamente; Papel / Gramatura: papel offset 75g/m ² ; Impressão: 4/0 cores - tinta escala, conforme modelo padrão fornecido; Timbre: conforme modelo padrão e/ou arquivo digital fornecido; Forma de acondicionamento: caixa, com 1000 envelopes; Unidade de fornecimento: 01(un) envelope; Marca referência: -----.	uni	500
02	ENVELOPE TIMBRADO - 20 X 28 CM Envelopes branco; timbrados medindo: 200mmx280mm, 4/0 cores; Tinta escala em Couchê Liso 115g; saída em CTP dobrado, embalado. - Unidade de fornecimento: unidade de envelope. - Forma de acondicionamento: Variável em caixas ou pacotes agrupados. Marca referência: -----.	uni	100
03	ENVELOPE TIMBRADO - 26 X 36 CM Envelope branco timbrado; Envelope pronto; Dimensões envelope fechado: 260 x 360mm, aproximadamente; Papel / Gramatura: papel offset 90g/m ² ; Impressão: 4/0 cores - tinta escala, conforme modelo padrão fornecido; Timbre: conforme modelo padrão e/ou arquivo digital fornecido; Forma de acondicionamento: caixa, com 250 envelopes; Unidade de fornecimento: 01(un) envelope; Marca referência: -----.	uni	200

4.2. Os arquivos digitais contendo o layout e o timbre serão fornecidos pela Câmara Municipal de Linhares, não sendo permitida qualquer alteração sem prévia autorização.

4.3. Os envelopes deverão ser entregues com cortes regulares, sem manchas, borrões, rasgos, falhas de impressão ou quaisquer defeitos de acabamento.

4.4. A contratada deverá, se solicitada, apresentar prova digital para aprovação antes da confecção definitiva.

4.5. Todo o material deverá ser entregue devidamente embalado e em perfeito estado de conservação.

4.6. O prazo máximo para entrega será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

4.7. Qualquer divergência quanto ao padrão visual implicará na rejeição do exemplar, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada.



4.8. A entrega deverá ser realizada na sede da Câmara Municipal de Linhares – ES, em horário comercial (8h às 17h).

5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Habilidade Jurídica

- 5.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- 5.1.2.** Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- 5.1.3.** Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

5.2. Qualificação Econômico-Financeira.

- 5.2.1.** Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

5.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 5.3.1.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- 5.3.2.** Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).
- 5.3.3.** Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.
- 5.3.4.** Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos



relacionados com o objeto licitado.

5.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: www.tst.gov.br <<http://www.tst.gov.br>> Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

5.4. Regularidade Cadastral

5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.5. Declarações

5.5.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, com a ressalva para contratação de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A contratação se dará por meio de nota de empenho e autorização de fornecimento.

6.2. Após o envio da Autorização de Fornecimento pela Diretoria de Suprimentos, a empresa contratada deverá concluir o serviço de forma integral no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, prorrogáveis a critério da administração.

7. - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as exigências constantes neste Termo de Referência.

7.2. Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do serviço, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referentes aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.

7.3. Atender de imediato, observados os prazos e horários fixados, todas as demandas solicitadas pela Contratante.

7.4. Promover, às suas custas, o deslocamento dos profissionais utilizados ou o recolhimento do Equipamento para a execução do serviço solicitados pela Câmara Municipal de Linhares.



7.5. Garantir a qualidade dos serviços, devendo prestá-los com eficiência, zelo, competência.

7.6. Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência.

7.7. Apresentar nota fiscal de realização do serviço.

7.8. Responder por danos materiais, ou físicos, causados por seus empregados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

7.9. Manter durante toda a execução do serviço, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.10. Comunicar, formal e imediatamente, a contratante de eventuais ocorrências anormais verificadas na entrega do serviço, no menor espaço de tempo possível.

7.11. A Câmara Municipal de Linhares não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades.

7.12. Manter durante toda execução do serviço, inclusive quanto ao pagamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação.

7.13. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);

7.14. O FORNECEDOR BENEFICIARIO/CONTRATADA deverá manter a estrita confidencialidade sobre todas as informações a que tiver acesso através da CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES para execução dos serviços contratados, sejam tais informações de cara ter técnico, econômico ou qualquer outro.

7.14.1. A obrigação de sigilo e confidencialidade se estende a quaisquer outras informações sobre a CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES que o FORNECEDOR BENEFICIARIO/CONTRATADA venha a ter acesso, direta ou indiretamente, em razão da contratação objeto deste termo. A obrigação de confidencialidade deverá ser mantida mesmo após o término da prestação dos serviços contratados, sob pena de ser acionada judicialmente.



8. - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionadas com a prestação do serviço;
- 8.2.** Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e à fiscalização do objeto deste Termo de Referência;
- 8.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada prestar fora das especificações contidas nos itens deste Termo de Referência;
- 8.4.** Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos na Ordem de Fornecimento/ ajuste e nas demais regras a ele aplicadas.

9. DA FISCALIZAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

9.1.1. O serviço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.1.2. A prestação do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelos respectivos substitutos.

9.1.2.1. O fiscal da contratação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.2.2. O fiscal da contratação informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



9.1.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do serviço, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

9.1.5.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10. - DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será feito em favor da empresa **CONTRATADA, PREFERENCIALMENTE por meio de Ordem Bancária em conta corrente da Caixa Econômica Federal ou por meio de apresentação de boleto de cobraça** em nome da Câmara Municipal de Linhares, juntamente com a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal de Linhares, sem emendas ou rasuras, dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e da declaração de Requisição do pagamento.

10.1.1 - Para fazer jus ao pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/boleto de serviço os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da **CONTRATADA**;
- e) Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Requerimento de pagamento com Nome e CNPJ da empresa, nº da nota fiscal.

10.1.2 - Em caso da escolha da empresa em apresentar boleto, o mesmo deverá ter no mínimo 15 (quize) dias corridos para o vencimento, contados a partir da data de protocolo/envio do requerimento do pagamento.

10.2 - A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento somente para a **CONTRATADA**, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária.

10.3 - A **CONTRATANTE** rejeitará o fornecimento executado em desacordo com o disposto no Edital e Anexos. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que o serviço foi



executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a empresa contratada para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos.

10.3.1 – Caso ocorra o vencimento do boleto durante a correção de quaisquer irregularidades provocadas pela contratada, a mesma deverá emitir um novo boleto respeitando o prazo contido no item 10.1.2., sem custo adicional para a Contratante.

10.4 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES-ES, Avenida José Tesch, 1021 - Centro - Linhares/ES, inscrita no CNPJ Nº 01.975.290/0001-51.

10.4.1 - Na Nota Fiscal deverão constar:

- a) Nº do processo
- b) Nº da Autorização de Fornecimento
- c) Nº da licitação e modalidade

Além das demais especificações necessárias, como descrição, preços, quantidade, etc...

10.5 – Caso não tenha ocorrido nenhuma irregularidade ou desacordo por parte da Contratada e ainda assim o pagamento não seja efetuado dentro do prazo previsto, a CONTRATADA se reserva no direito de solicitar o pagamento de multa financeira nos seguintes termos:

$$EM = I \times ND \times VF$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

I = Índice de Compensação Financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

Onde:

TX = percentual da taxa anual = 6%

10.6 - Caso não seja reconhecido o pagamento dos valores referentes à nota fiscal no prazo contratual, a CONTRATADA deverá realizar contato, notificando a existência da pendência, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, antes de qualquer medida restritiva à CONTRATANTE.

10.7 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de credenciamento e acolhido nos documentos de habilitação.

10.8 - Qualquer alteração feita no contrato social da empresa vencedora, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na contratação, deverão ser comunicados à Câmara Municipal de Linhares, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.



10.9 - Para a formalização do pagamento, o Fiscal desta contratação atestará a execução para após enviar a fatura para liquidação e pagamento.

10.10. A Câmara Municipal de Linhares, ao efetuar pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e alterações posteriores, e ainda em observância ao disposto na Instrução Normativa nº 003/2023 deste Órgão.

10.10.1. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11. - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

11.1 - As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento da Câmara Municipal de Linhares para o exercício de 2025 e subsequentes, a saber:

ÓRGÃO: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

FUNÇÃO: 01 - LEGISLATIVA

SUBFUNÇÃO: 031 - AÇÃO LEGISLATIVA

PROGRAMA: 0112 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO.

PROJETO/ATIVIDADE: 3039 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO.

ELEMENTO DESPESA: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 150000000001 - RECURSOS ORDINÁRIOS

SUB-ELEMENTO DESPESA: 33903041 - MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA

11.2 - Para a cobertura das despesas relativas a presente contratação será emitida Notas de Empenho, à conta das dotações especificadas nesta cláusula.

12. - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração do **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Linhares, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;



IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.2 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** – As peculiaridades do caso concreto;
- III** – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** – Os danos que da infração provierem para a Administração Pública;

12.3 - Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por **atraso injustificado** no cumprimento da obrigação contratualmente estabelecida e/ou pela **inexecução total ou parcial** da contratação, garantida a prévia defesa, nos seguintes termos:

I - No caso de atraso injustificado no cumprimento da obrigação, no que diz respeito ao prazo de execução do serviço/entrega dos materiais, será aplicada multa moratória nos seguintes percentuais:

- a)** 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do serviço, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
- b)** 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto na contratação;
- c)** 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto na contratação;
- d)** Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora da contratação deve notificar a **CONTRATADA** e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

II - O valor final apurado para a sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do serviço e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

III – Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela **CONTRATADA** de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido na contratação para a entrega ou a prestação do serviço.



IV - Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, realizar-se-ão os procedimentos necessários para instruir a aplicação da multa, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

V – A Administração, a seu critério, de forma fundamentada, poderá não solicitar o serviço a qualquer tempo, observadas as disposições constantes dos arts. 138 e 139 da Lei 14.133/21.

VI - No caso de descumprimento das obrigações, será aplicada multa compensatória nos percentuais de:

a) **10%** (dez por cento), nos casos de inexecução parcial do objeto, calculada sobre o valor da parcela não cumprida.

b) **20%** (vinte por cento), no caso de inexecução total do objeto, calculada sobre o valor total do serviço.

c) A multa indicada neste inciso poderá ser diminuída, de forma fundamentada pelo executor do serviço, observando-se os parâmetros descritos no parágrafo segundo desta cláusula.

VII - Caso o atraso na execução do objeto alcance 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a unidade gestora deve notificar a **CONTRATADA** e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ouse é mais vantajoso rescindi-la.

VIII - A aplicação de multa de mora não impede que a Administração a converta em compensatória e promova a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta cláusula.

IX - As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, exceto nas situações em que a **CONTRATADA** entregar parte do objeto em atraso e não cumprir o restante da obrigação. Nesse caso, haverá a aplicação da penalidade de multa moratória, a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e a aplicação da penalidade de multa compensatória, a ser calculada sobre a parcela não entregue.

X - O **CONTRATANTE** exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

XI - A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas se danos decorrentes do descumprimento da contratação.



XII - As penalidades de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas no parágrafo primeiro desta cláusula, observado o disposto nos itens VIII e IX deste parágrafo.

XIII - A contagem do período de atraso na execução do objeto será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

a) No caso de descumprimento de obrigação trabalhista, a contagem do período de atraso será iniciada imediatamente após o exaurimento do prazo para cumprimento, ainda que o vencimento recaia em dia não útil.

12.4 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Linhares pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a **CONTRATADA** que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade.

- I** - Dar causa à inexecução parcial da contratação, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II** - Dar causa à inexecução total da contratação;
- III** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado.

12.5 - A declaração de inidoneidade, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, será aplicada se a **CONTRATADA** cometer alguma das infrações administrativas descritas abaixo, bem como pelas infrações administrativas previstas no parágrafo quarto desta cláusula que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:

- I** - Prestar declaração falsa durante a execução do serviço;
- II** - Praticar ato fraudulento na execução do serviço;
- III** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- V** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13.

12.6 - A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Linhares não poderá ser aplicada cumulativamente com a declaração de inidoneidade.



12.7 – As notificações/intimações serão realizadas por intermédio de correspondência encaminhada para o endereço eletrônico constante no cadastro da empresa, tendo a **CONTRATADA** a obrigação por mantê-lo atualizado.

13. DA GARANTIA DO SERVIÇO

13.1. A empresa contratada deverá garantir a qualidade do serviço prestado, assegurando que a encadernação dos livros seja realizada com materiais duráveis, resistentes e de acordo com os padrões exigidos, sem apresentar defeitos de acabamento, colagem, costura ou montagem. A encadernação deverá resistir ao manuseio frequente, garantindo a integridade física das folhas e a preservação do conteúdo documental por longo prazo.

13.2. Eventuais não conformidades identificadas durante a conferência deverão ser sanadas em até 10 (dez) dias corridos após notificação formal.

Linhares, 06 de fevereiro de 2026.

Termo de Referência elaborado por:

Cleidiane Passos
Diretora de Suprimentos
Câmara Municipal de Linhares/ES

Sarah Silva Rossi
Técnico Legislativo
Câmara Municipal de Linhares/ES

Luane Pandolfi Lozer
Assessor Especial Da Presidência
Câmara Municipal de Linhares/ES

Termo de Referência aprovado por:

Ronald Passos Pereira
Presidente



Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

Câmara Municipal de Linhares/ES