TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto deste termo de referência é a aquisição de capas de processo personalizadas para atender as necessidades da Câmara Municipal de Nova Friburgo, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução Legislativa nº 2.555/2023, de 30 de março de 2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que sua qualidade não é superior a necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme artigo 28 da Resolução Legislativa n° 2.555 de 30/03/2023.

1.4. **O objeto da contratação será divido por item.**

1.5. A entrega será imediata.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de capas de processos personalizadas, destinadas à adequada organização, identificação e conservação dos processos físicos internos de pagamento extraorçamentário, processos de pagamento e processos administrativos utilizados pelos diversos setores desta Casa.

As capas desempenham papel fundamental na proteção dos documentos contra desgastes naturais decorrentes do manuseio frequente, além de contribuírem para a padronização visual, facilitando a localização, o controle e o arquivamento dos processos. A personalização, por sua vez, possibilita a identificação clara do órgão e do tipo de processo, promovendo maior eficiência na tramitação interna e reforçando a segurança e a integridade das informações.

Dessa forma, a aquisição atende ao interesse público ao garantir melhores condições de armazenamento, organização e preservação documental, assegurando maior eficiência administrativa e conformidade com as boas práticas de gestão documental.

2.2. O objeto da contratação **não está** previsto no Plano de Contratações Anual, uma vez que no órgão ainda não foi implementado o PCA. Todavia, tal despesa é Prevista no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

4. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações técnicas dos produtos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QTD.
1	**Capa para Processo de Pagamento Extraorçamentário** Capa confeccionada em papel cartolina 180 g/m², medindo 47 cm x 33 cm, na cor azul claro, contendo listra lateral na cor azul escuro. Impressão em preto e branco do Brasão do Município e da identidade visual da Câmara Municipal de Nova Friburgo. Acabamento conforme modelo/arte constante no Anexo I.	unidade	2000
2	**Capa para Processo de Pagamento** Capa confeccionada em papel cartolina 180 g/m², medindo 47 cm x 33 cm, na cor cinza, contendo listra lateral na cor preta. Impressão em preto e branco do Brasão do Município e da identidade visual da Câmara Municipal de Nova Friburgo. Acabamento conforme modelo/arte constante no Anexo I.	unidade	3000
3	**Capa para Processo Administrativo** Capa confeccionada em papel cartolina 180 g/m², medindo 47 cm x 33 cm, na cor azul, contendo impressão em preto e branco do Brasão do Município e da identidade visual da Câmara Municipal de Nova Friburgo. Acabamento conforme modelo/arte constante no Anexo I.	unidade	1300

4.2. O local de entrega será a sede da Câmara Municipal de Nova Friburgo, as regras de recebimento serão tratadas em item específico.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.4. As capas deverão apresentar boa resistência mecânica, acabamento uniforme, corte preciso e impressão nítida, garantindo durabilidade e legibilidade das informações. Deverão ser entregues de acordo com os padrões estabelecidos neste termo de referência e seu anexo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E RECEBIMENTO DO OBJETO.

5.1. A CONTRATADA deverá confeccionar as artes e enviar para aprovação da CONTRATANTE no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do envio da nota de empenho.

5.1.1. Caso tenha que ser feita alguma alteração na arte enviada, a CONTRATADA deverá realizar no prazo de 24 horas a contar do envio da solicitação.

5.1.2. Caso as correções indicadas não sejam feitas da forma solicitada e a arte final retorne com o erro já corrigido, a Contratada estará sujeita a sanção administrativa por ensejar o retardamento da execução, sem prejuízo das demais previstas.

5.1.3. Havendo a necessidade de mais de uma retificação, por culpa exclusiva da CONTRATADA, esta deverá retificar no prazo de 02 (duas) horas a contar do envio da solicitação. E, na hipótese de ser alguma retificação não vislumbrada pela CONTRATANTE na primeira análise, a CONTRATADA terá o prazo previsto no item 5.1.1. para retificar.

5.1.4. O atraso no envio da arte e/ou na entrega dos produtos sujeitará a Contratada às penalidades previstas no Instrumento Normativo Regulador (INR), constante do Anexo II, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.2. Após a aprovação da arte final a CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para a confecção e entrega dos objetos no endereço da Contratante.

5.3. Havendo atraso superior a 10 (dez) dias em quaisquer dos prazos estabelecidos, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato pela Administração, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.4. A entrega deverá ser submetida a prévio agendamento com o Setor de Almoxarifado, responsável pelo recebimento.

5.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.6. Os bens deverão ser entregues no prédio da Câmara Municipal de Nova Friburgo/RJ, no Departamento/Setor de Almoxarifado, em dias úteis, no horário das 09:00 horas às 17:00 horas no seguinte endereço: Rua Farinha Filho, 50, centro Nova Friburgo/RJ, CEP 28610-280, mediante agendamento prévio.

5.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.8. A etapa da contratação relativa ao recebimento do objeto seguirá as regras previstas na Instrução Normativa nº 5/2023 do Controle Interno.

5.9. Os modelos padronizados de Termo de Recebimento serão os dispostos na Instrução Normativa nº 5/2023 do Controle Interno.

5.10. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo setor responsável pelo recebimento que emitirá o Termo de Recebimento Provisório.

5.11. Havendo divergência entre a qualidade, especificação e quantidade de material ou equipamento, a fiscalização emitirá o termo de recebimento provisório com pendências, no mesmo prazo do item anterior ficando a critério do servidor responsável, a definição e concessão do prazo mediante comunicação formal, com base em critérios técnicos e padrões de razoabilidade para a contratada, às suas expensas, sanar as pendências, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções identificados.

5.12. A critério da fiscalização, mediante solicitação justificada da contratada, o prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado pelo mesmo período.

5.13. Após regularização das pendências, a fiscalização emitirá o relatório de inspeção para recebimento provisório com pendências atendidas, em até 05 (cinco) dias úteis, dias contados do saneamento, para que sejam efetuadas as providências com vistas ao recebimento definitivo.

5.14. Concluído o prazo concedido pela fiscalização para regularização, verificando que as pendências não foram sanadas, caracterizar-se-á atraso, a partir daquela data, ficando a fiscalização encarregada de encaminhar à unidade responsável pela abertura de processo administrativo sancionatório, o relatório de inspeção para recebimento provisório de pendências não atendidas, em até 05 (cinco) dias úteis, dias contados do término do prazo.

5.15. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão, pela fiscalização, do termo de recebimento provisório sem apuração de pendências ou da emissão do relatório de inspeção para recebimento provisório com pendências atendidas, o setor técnico ou requisitante emitirá o termo de recebimento definitivo do objeto do contrato, se constatadas as devidas condições de recebimento após a

verificação entre a qualidade, especificação e quantidade de material ou equipamentos aos termos contratados.

5.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.17. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis,, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6.11. Tratando-se de produtos não duráveis, a Contratada, após notificação, deverá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis,, contados a partir da data de retirada, substituí-los por outros iguais aos primeiros.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O setor de Almoxarifado será responsável pelo recebimento dos itens para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o setor responsável deverá emitir, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.7. 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 do contrato.

7.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal da empresa, por meio da apresentação dos documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidos no Edital de Licitação ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso.

8. FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, conforme os comandos da Lei n.º 14.133/2021 e da Resolução Legislativa nº 2.555/2023, de 30 de março de 2023.

8.1.1. Será admitida no certame a participação de pessoas físicas.

8.1.1.1. Nos casos em que a participação de pessoa física for admitida, para fins de aferição da vantajosidade na contratação, deverá ser considerado na análise da proposta ou lance a parcela de contribuição patronal à Seguridade Social.

8.2. O critério de julgamento para seleção do fornecedor será menor preço.

8.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, disponível no endereço https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf ;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep); e

d) Consulta Consolidada do Tribunal de Contas da União – TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/) que abrange os dois cadastro anteriores e mais o cadastro do TCU e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

8.4. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação jurídica:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede acompanhada de documento de identificação do titular;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI , cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, acompanhado de documento de identificação do titular;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

7.4.1.Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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 7°, XXXIII, da Constituição;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

f) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g) prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal e correspondente Procuradoria, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.1. A comprovação de regularidade das letras ***b*** e ***g*** poderá ser processada através de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa expedidas.

8.5.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5.4. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá ser observada Instrução Normativa nº 1/2023 do Controle Interno.

8.5.4.1. Tratando-se participantes pessoas físicas, aplica-se a Instrução Normativa nº 2/2023 do Controle Interno.

8.6. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão: **(não aplicável ao caso).**

8.7. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor são os seguintes: **(não aplicável ao caso).**

9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A medição de fornecimento de bens ocorrerá pelas quantidades efetivamente recebidas pela fiscalização após verificação da perfeita adequação do objeto aos termos contratados e deverá observar o estabelecido no Anexo II.

9.1.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2. O prazo de apresentação do documento fiscal ou outro instrumento de cobrança equivalente deverá ocorrer em até 10 (dez) dias da data de encerramento da competência ou período de faturamento conforme o caso.

9.3. O prazo para liquidação e pagamento da despesa será limitado a 15 (quinze) dias úteis, sendo 10 (dez) dias úteis para liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente e 05 (cinco) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

9.4. O prazo de que trata o item 9.2 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais como erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ficando esta sobrestada até que o contratado

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

9.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, observada as disposições da Instrução Normativa nº 1/2023 do Controle Interno.

9.5.1. A eventual perda das condições de habilitação não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração;

9.5.2. Constatando-se situação de irregularidade fiscal, social ou trabalhista, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

9.5.3. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.5.4. Concluído o prazo concedido pela fiscalização para regularização, verificando que as pendências não foram sanadas, caracterizar-se-á atraso, a partir daquela data, ficando a fiscalização encarregada de informar a Procuradoria mediante abertura de processo administrativo, instruído com documentos probatórios, a fim de analisar as medidas jurídicas a serem aplicadas.

9.5.5. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa e avaliadas as necessidades e prazos para novas contratações do mesmo objeto.

9.5.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

9.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = % taxa anual = 6%

I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438 365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

9.7. O pagamento será realizado **EXCLUSIVAMENTE** por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado **OU** mediante pagamento instantâneo **(PIX).**

9.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.8.1. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos

por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.8.2. A Contratante ao efetuar qualquer pagamento à pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, inclusive obras de construção civil, procederá à retenção do Imposto de Renda na Fonte (IRRF), conforme as regras previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e no Decreto Municipal nº 2.480, de 30 de outubro de 2023

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1.DA CONTRATANTE

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, termo de referência e os termos de sua proposta;
b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados em contrato ou termo de referência.
c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
d) Observar que, durante a vigência do referido contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como a sua compatibilidade para com as obrigações assumidas;
e) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas na execução do objeto;
f) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de infração.
g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante o prazo de vigência da contratação.
h) Recusar Notas Fiscais/Faturas que estejam em desacordo com as exigências, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição.
i) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados ou produtos recebidos em desacordo com as especificações exigidas.
j) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com as normas legais.
k) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

10.2.DA CONTRATADA

a) Executar o objeto contratado conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta;
b) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente e também as solicitações diversas, no prazo estipulado.
c) Dar ciência à fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.

d) Indicar preposto e fornecer à fiscalização número de telefone e um e-mail através dos quais seja possível a comunicação.
e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços ou produtos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
f) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
g) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do ~~serviço~~ do objeto;
h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
j) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas técnicas e as de segurança da CONTRATANTE;
k) Atender prontamente às observações e decisões da fiscalização feita pela Câmara Municipal para a correta execução do objeto;
l) Responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto e responsabilizar-se pelos vícios e danos de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
m) Aceitar, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões no valor inicial atualizado da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação será elaborado na forma do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Resolução Legislativa nº 2.555/2023, de 30 de março de 2023, pelo setor competente em documento apartado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal, no exercício financeiro de 2026, conforme enquadramento realizado pelo Departamento de Contabilidade após apuração da estimativa de valor.

12.1.1. Tratando-se de fornecimentos/serviços contínuos, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens: 13.1.1 a 13.1.12, sendo:

10% para o item 13.1.1
30% para o item 13.1.2
30% para o item 13.1.3
0,5% para o item 13.1.4
1% para o item 13.1.5
2% para o item 13.1.6
2% para o item 13.1.7 por dia útil de atraso.
10% para o item 13.1.8
15% para o item 13.1.9
20% para o item 13.1.10
25% para o item 13.1.11
30% para o item 13.1.12

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

13.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal.

13.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Câmara Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo próprio que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e na Resolução Legislativa nº 2.555/2023, de 30 de março de 2023.

Nova Friburgo/RJ, 28 de abril de 2026.

Responsáveis pela Elaboração do TR Capas Processos		
Membro do Setor Requisitante:	**Membro do Setor de Planejamento e Compras:**	**Membro do Setor de Planejamento e Compras:**
_____	_____	_____
Albertina Clara Asth da Silva	**Glauco Soares Pena Perrut**	**Patricia Maia N. Stutz**
Chefe do Almoxarifado	**Auxiliar Administrativo**	**Diretora**

N° matrícula: 2239	**Nº matrícula: 1580**	**Nº matrícula: 2164**

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal n° 14.133/21, bem como autorizo O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO para compra imediata de itens de consumo e permanente.

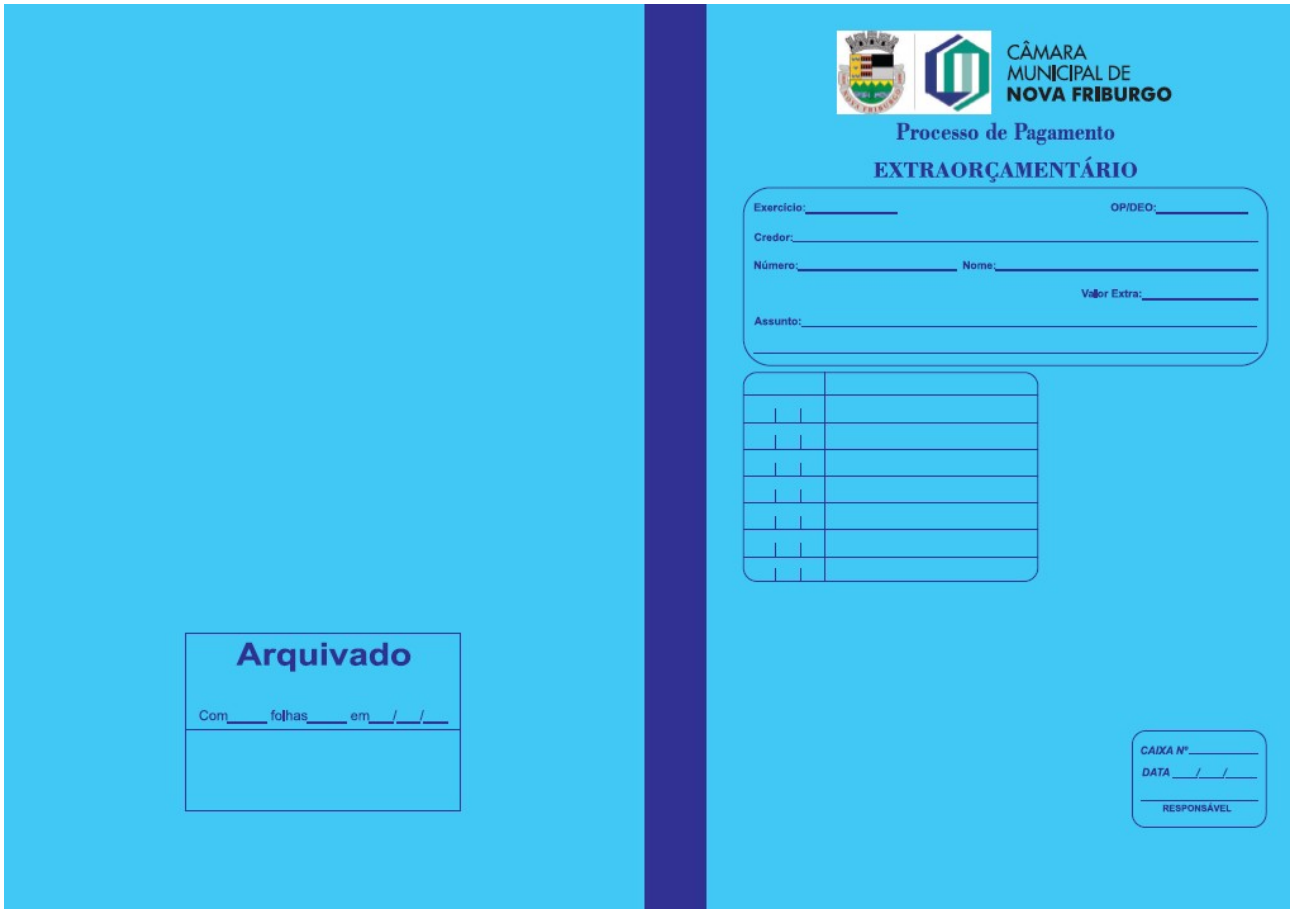
Ciente, de acordo:

_____

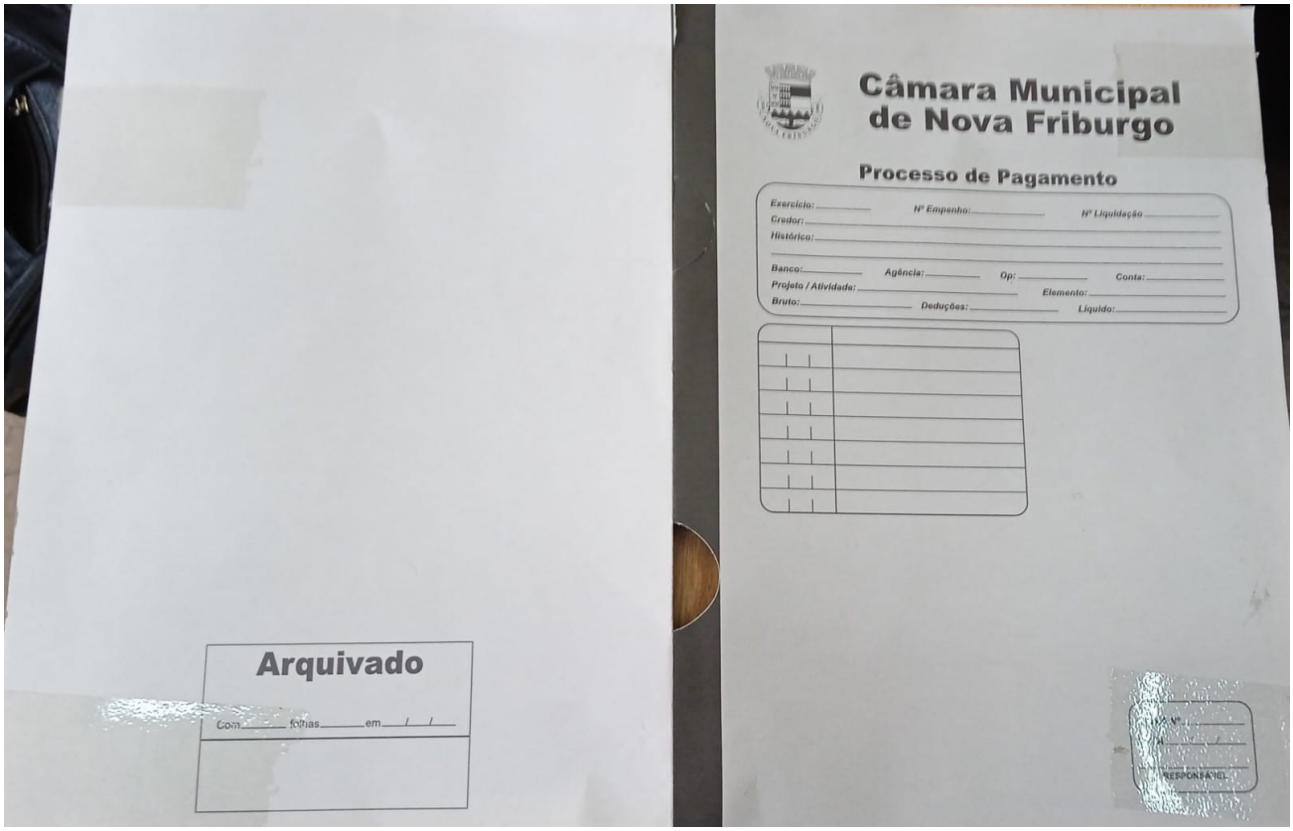
Dirceu Silvestre Tardem
Vereador Presidente da Câmara Municipal de Nova Friburgo
mat. 2142

ANEXO I

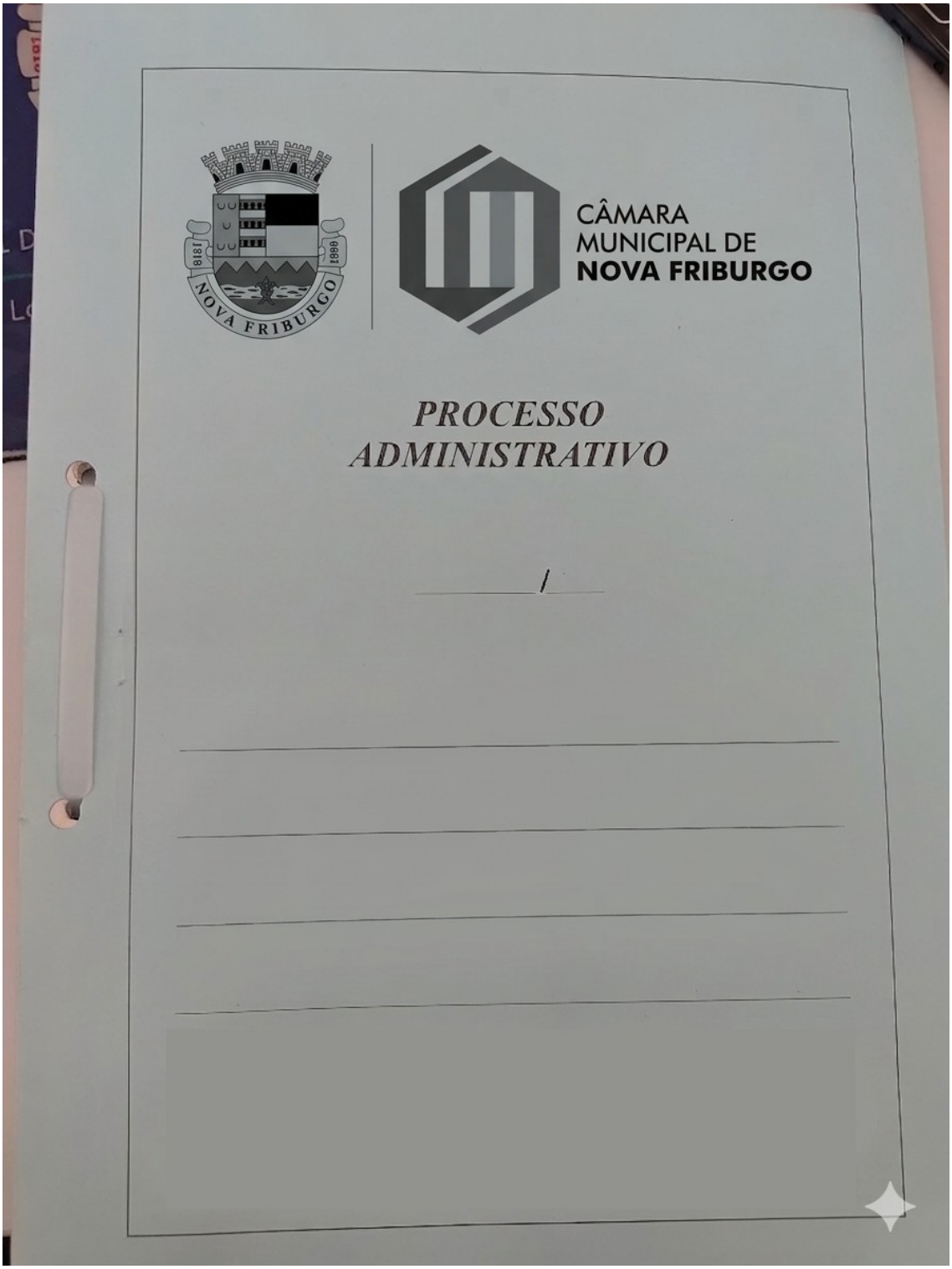
Item 1


Arquivado
Com_____ folhas_____ em___/___/___
CÂMARA
MUNICIPAL DE
NOVA FRIBURGO
Processo de Pagamento
EXTRAORÇAMENTÁRIO
Exercício:_____
OP/DEO:_____
Credor:_____
Número:_____
Nome:_____
Valor Extra:_____
Assunto:_____
CAIXA Nº_____
DATA ___/___/____
RESPONSÁVEL

Item 2


Arquivado
Com _____ folhas _____ em ___/___/___
Câmara Municipal
de Nova Friburgo
Processo de Pagamento
Exercício: _____ Nº Empenho: _____ Nº Liquidação _____
Credor: _____
Histórico: _____
Banco: _____ Agência: _____ Op: _____ Conta: _____
Projeto / Atividade: _____ Elemento: _____
Bruto: _____ Deduções: _____ Líquido: _____
RESPONSÁVEL

Item 3


CÂMARA
MUNICIPAL DE
NOVA FRIBURGO
PROCESSO
ADMINISTRATIVO
/

ANEXO II

INR – Indicador de Nível de Resultado (Entrega Imediata)

Indicador: Cumprimento do prazo de entrega do produto
Objetivo: Garantir a entrega do produto dentro do prazo contratualmente estabelecido
Forma de Medição: Comparação entre a data prevista para entrega e a data efetiva de entrega
Periodicidade da Medição: Por ocorrência
Responsável pela Avaliação: Servidor Responsável pelo Recebimento

Parâmetros de Avaliação e Aplicação de Desconto

Situação Verificada	Critério	Desconto no Pagamento
Entrega no prazo	Entrega realizada até a data limite contratual	0%
Entrega em atraso	Atraso na entrega	**Desconto de 2% (dois por cento) por dia útil de atraso**, calculado de forma progressiva

Limite de desconto: até **20% (vinte por cento)** do valor da entrega correspondente.

Disposições Gerais

- O desconto será aplicado **sobre o valor do produto entregue em atraso**, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas previstas no contrato, quando cabíveis.
- O prazo de atraso será contado a partir do **primeiro dia útil subsequente** ao término do prazo contratual de entrega.
- O desconto deixará de ser aplicado a partir da data da efetiva entrega do produto.
- O indicador não será aplicado nos casos de atraso devidamente justificados e aceitos pela Administração, quando decorrentes de caso fortuito ou força maior.