



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada em confecção de Capas de Processos para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	386628	CAPA PARA PROCESSO COM JANELA E A LOGOMARCA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS – medindo 32cm de altura x 24cm de largura na cor azul marinho . Furos centralizados a 1cm da margem, janela de 7cm de altura x 13 cm comprimento (localização da janela – 5,5cm lado esquerdo, 5,5cm lado direito, 15,5cm parte superior e 9cm parte inferior. Material similar a cartolina.	UNID	2000
02	386628	CAPA PARA PROCESSO SEM JANELA E COM A LOGOMARCA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS – Medindo 32cm de altura x 24cm de largura na cor verde claro . Material similar a cartolina	UNID	600
03	386628	CAPA PARA PROCESSO SEM JANELA E COM A LOGOMARCA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS – Medindo 32cm de altura x 24cm de largura na cor rosa . Material similar a cartolina	UNID	300
04	386628	CAPA PARA PROCESSO SEM JANELA E COM A LOGOMARCA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS – Medindo 32cm de altura x 24cm de largura na cor amarela . Material similar a cartolina	UNID	2000

1.1. O objeto desta contratação é considerado como bem de natureza comum.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.



3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Subcontratação

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. O material deverá ser entregue pela empresa contratada, a pedido da Câmara Municipal de Rio das Ostras, mediante ordem de fornecimento.

4.2. A ordem de fornecimento será emitida pela Câmara Municipal de Rio das Ostras, órgão que fiscalizará a entrega pela empresa contratada;

5. ENTREGA DO MATERIAL:

5.1. A Ordem de Fornecimento deverá ser emitida após a emissão do empenho;

5.2. O local para entrega dos materiais será Avenida dos Bandeirantes, 2000 – Verdes Mares - Rio das Ostras - RJ – CEP: 28897- 080 - **Câmara Municipal de Rio das Ostras**;

5.3. O prazo para entrega, após a emissão da Ordem de Fornecimento, é de até 10 (dez) dias corridos.

5.3.1. O não cumprimento das obrigações, inclusive com relação ao prazo de entrega, ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. A empresa deverá arcar com todas as despesas para cumprimento da execução do objeto descrito neste Termo de Referência;

6.2. A Empresa assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Designar um servidor especialmente para acompanhar e fiscalizar a entrega do material;

7.2. Proporcionar todas as condições para que a Empresa possa desempenhar suas obrigações de acordo com as determinações deste Termo de Referência;

7.3. Conferir, vistoriar e aprovar os materiais entregues pela Empresa;

8. Notificar o fornecedor, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos materiais entregues para que sejam substituídos.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1.1. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



- 8.1.1.1. Não produziu os resultados acordados,
- 8.1.1.2. Deixar de fornecer, ou não fornecer com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a entrega do material, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de até (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, II, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega do material a que se referem a parcela a ser paga.

8.4. O fiscal técnico do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do material entregue realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a nota do material até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da nota dos materiais até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).



- 8.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.7.5. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.9. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 8.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 8.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.10. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas no fornecimento do objeto ou no instrumento de cobrança.



8.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e entrega dos materiais nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.15.1. O prazo de validade;

8.15.2. A data da emissão;

8.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.15.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.15.5. O valor a pagar; e

8.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

8.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.22. 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. Este documento deverá ser enviado com **assinatura e data atualizadas** junto a **cada nota fiscal apresentada**.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO, através da DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. **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;

9.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



9.7. 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;

9.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. **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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. 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;](#)

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



9.18. Prova de regularidade com a Fazenda *municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. 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 municipal.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o licitante ou contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao licitante ou contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida.
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para os demais casos do subitem 9.1, de 10.% a 20% do valor do Contrato.

10.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.4. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Rio das Ostras, 11 de março de 2025.

Adriana Ribeiro
Chefe de Almoxarifado – matrícula nº 020



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE	
					UNITÁRIO	TOTAL
01	386628	CAPA PARA PROCESSO COM JANELA E A LOGOMARCA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS – medindo 32cm de altura x 24cm de largura na cor AZUL MARINHO . Furos centralizados a 1cm da margem, janela de 7cm de altura x 13 cm comprimento (localização da janela – 5,5cm lado esquerdo, 5,5cm lado direito, 15,5cm parte superior e 9cm parte inferior. Material similar a cartolina.	UNID	2000		
02	386628	CAPA PARA PROCESSO SEM JANELA E COM A LOGOMARCA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS – Medindo 32cm de altura x 24cm de largura na cor VERDE CLARO . Material similar a cartolina	UNID	600		
03	386628	CAPA PARA PROCESSO SEM JANELA E COM A LOGOMARCA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS – Medindo 32cm de altura x 24cm de largura na cor ROSA . Material similar a cartolina	UNID	300		
04	386628	CAPA PARA PROCESSO SEM JANELA E COM A LOGOMARCA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS – Medindo 32cm de altura x 24cm de largura na cor AMARELA . Material similar a cartolina	UNID	2000		
EMPRESA:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:			BAIRRO:			
CIDADE:				CEP:		
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:				DATA:		
Espaço reservado a Empresa (carimbo e assinatura)			Câmara Municipal de Rio das Ostras			