



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto da presente contratação é o fornecimento com substituição e instalação de persianas verticais sob medida, em tecido 100% poliéster, com lâminas de 90 mm de largura e trilho superior em alumínio extrudado com tratamento anticorrosivo, destinadas a instalação no Prédio da Câmara Municipal de Rio das Ostras.
- 1.2. As persianas serão instaladas nos ambientes, tais como: gabinetes, salas, plenário dentre outros, bem como substituirão as cortinas existentes nos locais que necessitam de melhoria no controle da luminosidade, conforto térmico e acústico e na estética institucional. A instalação deverá ser realizada por equipe técnica especializada, garantindo o perfeito funcionamento, alinhamento e acabamento adequado, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.
- 1.3. A execução dos serviços incluirá: vistoria técnica prévia em todas as salas contempladas para conferência exata das medidas antes da produção; fornecimento de todos os materiais e acessórios necessários; fixação das persianas no teto ou nas paredes, utilizando suportes metálicos reforçados conforme as características de cada ambiente; e instalação completa, assegurando durabilidade e bom desempenho dos produtos.
- 1.4. A presente contratação tem por finalidade qualificar o espaço público do legislativo municipal, proporcionando melhorias nas condições de iluminação, ventilação, conforto térmico e acústico, promovendo ambientes mais funcionais, agradáveis e adequados às atividades legislativas, administrativas e de atendimento à população.
- 1.5. Segue as especificações do material a ser entregue:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID MEDIDA	QUANT
01	625452	GABINETES E SALAS	UNID	35
		PERSIANA SOB MEDIDA ESPECIAL VERTICAL MEDINDO 2,30 DE LARGURA POR 1,30 DE ALTURA MATERIAL EM TECIDO COM BK NA COR BEGE COM GALERIA ALUMÍNIO COM PINTURA ELETROSTÁTICA BRANCA E REVESTIDA COM O MESMO TECIDO DA PERSIANA. ESCONDE O TRILHO OFERECE MELHOR ACABAMENTO. E TRILHO NA COR BRANCA COMANDO ABERTURA LATERAL D/E COM CANTONEIRAS PARA INSTALAÇÃO.		
		PLENÁRIO		



02	625452	PERSIANA SOB MEDIDA ESPECIAL VERTICAL MEDINDO 2,00 DE LARGURA POR 1,30 DE ALTURA MATERIAL EM TECIDO COM BK NA COR BEGE COM GALERIA ALUMÍNIO COM PINTURA ELETROSTÁTICA BRANCA E REVESTIDA COM O MESMO TECIDO DA PERSIANA. ESCONDE O TRILHO OFERECE MELHOR ACABAMENTO. E TRILHO NA COR BRANCA COMANDO ABERTURA LATERAL D/E COM CANTONEIRAS PARA INSTALAÇÃO.	UNID	12
03	625452	SALA DE REUNIÃO PERSIANA SOB MEDIDA ESPECIAL VERTICAL MEDINDO 3,45 DE LARGURA POR 1,30 DE ALTURA MATERIAL EM TECIDO COM BK NA COR BEGE COM GALERIA ALUMÍNIO COM PINTURA ELETROSTÁTICA BRANCA E REVESTIDA COM O MESMO TECIDO DA PERSIANA. ESCONDE O TRILHO OFERECE MELHOR ACABAMENTO. E TRILHO NA COR BRANCA COMANDO ABERTURA LATERAL D/E COM CANTONEIRAS PARA INSTALAÇÃO.	UNID	01
04	625452	CORREDOR PERSIANA SOB MEDIDA ESPECIAL VERTICAL MEDINDO 1,60 DE LARGURA POR 1,30 DE ALTURA MATERIAL EM TECIDO COM BK NA COR BEGE COM GALERIA ALUMÍNIO COM PINTURA ELETROSTÁTICA BRANCA E REVESTIDA COM O MESMO TECIDO DA PERSIANA. ESCONDE O TRILHO OFERECE MELHOR ACABAMENTO. E TRILHO NA COR BRANCA COMANDO ABERTURA LATERAL D/E COM CANTONEIRAS PARA INSTALAÇÃO.	UNID	01
05	625452	PROTOCOLO PERSIANA SOB MEDIDA ESPECIAL VERTICAL MEDINDO 1,50 DE LARGURA POR 1,10 DE ALTURA MATERIAL EM TECIDO COM BK NA COR BEGE COM GALERIA ALUMÍNIO COM PINTURA ELETROSTÁTICA BRANCA E REVESTIDA COM O MESMO TECIDO DA PERSIANA. ESCONDE O TRILHO OFERECE MELHOR ACABAMENTO. E TRILHO NA COR BRANCA COMANDO ABERTURA LATERAL D/E COM CANTONEIRAS PARA INSTALAÇÃO.	UNID	01
06	625452	GABINETE VEREADOR MARCIEL PERSIANA SOB MEDIDA ESPECIAL VERTICAL MEDINDO 1,70 DE LARGURA POR 1,20 DE ALTURA MATERIAL EM TECIDO COM BK NA COR BEGE COM GALERIA ALUMÍNIO COM PINTURA ELETROSTÁTICA BRANCA E REVESTIDA COM O MESMO TECIDO DA PERSIANA. ESCONDE O TRILHO OFERECE MELHOR ACABAMENTO. E TRILHO NA COR BRANCA COMANDO ABERTURA LATERAL D/E COM CANTONEIRAS PARA INSTALAÇÃO.	UNID	02

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da adjudicação da Dispensa na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. As persianas existentes nas janelas do Prédio da Câmara Municipal de Rio das Ostras são bastante antigas, sendo que algumas estão danificadas (rasgadas, ressecadas pelo sol, com correntes arrebentadas, impregnadas com sujeira). Há no prédio diversos padrões de persianas, com cores diferentes e modelos diferentes. Essas diferenças se devem às várias mudanças pelas



quais as salas do prédio foram passando ao longo dos anos, quando foram sendo improvisadas persianas para as janelas.

As persianas atuais estão defasadas e, em muitos casos, já não apresentam um desempenho mínimo, apresentando dificuldade para abertura e fechamento e não vedam completamente os vãos, além de, esteticamente, já se mostrarem defasadas.

Diante disso, torna-se fundamental que seja feita a substituição das persianas de modo a garantir o desempenho adequado em termos de funcionamento dos mecanismos de bascular e de correr das lâminas, bem como em termos de proteção solar e de conforto visual para o trabalho. Por serem itens com grande desgaste devido ao transcorrer dos anos, sua substituição se mostra a medida mais adequada sob o ponto de vista técnico e econômico.

2.2. 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. Os equipamentos deverão ser entregues pela empresa contratada, a pedido da Câmara Municipal de Rio das Ostras, mediante ordem de fornecimento.

4.2. A ordem de fornecimento e a ordem de serviços serão emitidas pela Chefia de Patrimônio da Câmara Municipal de Rio das Ostras, órgão que fiscalizará a entrega pela empresa contratada;

5. ENTREGA DO MATERIAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO

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

5.2. O local para entrega dos equipamentos será na 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 05 (cinco) dias corridos.

5.3.1. Os Equipamentos deverão ser entregues mediante **ORDEM DE FORNECIMENTO**.

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

5.3.3. A CONTRATADA arcará com todos os custos referentes à entrega dos materiais, inclusive o transporte, carga e descarga de materiais, equipamentos e insumos às dependências do endereço onde serão realizadas.



5.3.4. Para a execução do objeto deste Termo de Referência deverão ser adotadas normas, especificações e métodos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), do Ministério da Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), e demais normas atinentes ao objeto;

5.3.5. Todos os funcionários deverão ser devidamente identificados através de crachá de identificação, e deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs fornecidos pela CONTRATADA;

5.3.6. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento de seus funcionários ao local das instalações da Câmara, todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes.

5.3.7. Corre por conta da CONTRATADA qualquer prejuízo causado na prestação dos serviços aos materiais, insumos, equipamentos, e as instalações já existentes.

5.3.8. Os materiais somente serão considerados entregues mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal designado para acompanhamento e fiscalização do fornecimento do material;

5.3.9. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados durante o período de garantia previsto para o serviço;

5.3.10. Os materiais serão aceitos, provisoriamente, pelo servidor designado pela CONTRATANTE para fiscalização, que deverá conferir se o fornecimento do objeto ocorreu em conformidade com este Termo de Referência;

5.3.11. Após o recebimento provisório, será verificado o cumprimento das obrigações contratuais, e estando em conformidade, será autorizado a CONTRATADA emitir fatura dos serviços prestados que serão atestados pelo responsável designado pela CONTRATANTE para fiscalização.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.2. Ter em seu quadro, funcionários qualificados, registrados, uniformizados com crachá de identificação e com os devidos equipamentos de segurança para entrega do material a que se refere a presente contratação;

6.3. Comunicar imediatamente quando verificar condições inadequadas para a entrega do material;

6.4. Indicar o responsável que responderá perante a Câmara por todos os atos e comunicações formais;



- 6.5. A Empresa assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas;
- 6.6. A Empresa responderá pelos danos causados aos bens da Câmara, quando resultantes da ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou prepostos;
- 6.7. Manter estoque de materiais suficientes para entrega dos mesmos dentro das especificações definidas neste Termo de Referência;
- 6.8. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho e as normas de segurança e proteção do Ministério do Trabalho, fornecendo a seu pessoal equipamentos individuais de segurança, orientando e fiscalizando seu uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 6.9. A Empresa deverá fornecer todo material de consumo, todas as peças a serem utilizadas na instalação, além de outras necessárias à prestação dos serviços;
- 6.10. Correrá por conta exclusiva da Empresa Contratada a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos para montagem dos móveis, todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Designar um servidor especialmente para acompanhar e fiscalizar a entrega do material e a realização dos serviços e documentar as ocorrências havidas;
- 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;
- 7.4. Notificar o fornecedor, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos materiais entregues para que sejam substituídos;
- 7.5. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.6. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto contratado.
- 7.7. Manter arquivado, junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente termo, toda a documentação referente ao mesmo;
- 7.8. Proporcionar as facilidades necessárias ao perfeito desenvolvimento do objeto, franqueando livre acesso da CONTRATADA e de seus responsáveis técnicos aos locais dos mesmos, dentro dos horários estipulados, observadas as normas internas;
- 7.9. Efetuar o pagamento da aquisição pela CONTRATADA no prazo estabelecido no Contrato.



8. DO PRAZO DE GARANTIA

- 8.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia contra defeitos/vícios, impropriedades de fabricação dos produtos de no mínimo 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.
- 8.2. Na hipótese de a CONTRATADA oferecer garantia por tempo superior prevalecerá esta.
- 8.3. A CONTRATADA deverá substituir os equipamentos no prazo de 5 (cinco) dias úteis que apresentem defeitos dentro do prazo de garantia dos serviços, a contar da data de envio da comunicação.
- 8.4. Todas as despesas com peças e equipamentos que venham a ser substituídos devido a apresentação de defeitos ou falhas serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.5. A execução da garantia por empresas terceirizadas não exime a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a Câmara Municipal de Rio das Ostras.
- 8.6. Todas as despesas com recolhimento e envio de produtos defeituosos e com entrega de novos produtos serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus ao CONTRATANTE.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. O contrato 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.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. As comunicações entre a Câmara e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. A Câmara poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



Fiscalização Técnica

9.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

9.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

9.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

9.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

9.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



9.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

10.1.1.1. Não produziu os resultados acordados,

10.1.1.2. Deixar de fornecer, ou não fornecer com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.1.1.3. 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

10.2. Os equipamentos 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).

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

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



10.7. 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.

10.7.1. 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;

10.7.2. 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.

10.7.3. 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).

10.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.7.5. 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.

10.8. 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.

10.9. 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:

10.9.1. 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.

10.9.2. 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;



- 10.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 10.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 10.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 10.10. 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.
- 10.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas no fornecimento do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 10.12. 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

- 10.13. 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.
- 10.14. 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](#).
- 10.15. 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:
- 10.15.1. O prazo de validade;
 - 10.15.2. A data da emissão;
 - 10.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 10.15.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 10.15.5. O valor a pagar; e
 - 10.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.16. 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;



10.17. 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.

10.18. 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.

10.19. 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

10.20. O pagamento das notas de fornecimento e serviços serão efetuados no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

10.21.1. 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.

10.22. 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**.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. 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

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



Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 11.4. **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;
- 11.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.6. **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>;
- 11.7. 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;
- 11.8. **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.
- 11.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.10. **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
- 11.11. **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.
- 11.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 11.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.14. 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.

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

11.16. 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](#);

11.17. 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;

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

11.19. 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.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor total da contratação é de **R\$.....**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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](#))

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

13.4.1. 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](#))

13.5. 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, 01 de outubro de 2025.

Bruno Carvalho Balthazar Lessa
Diretor Administrativo
Mat. 026



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	UNID MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
EQUIPAMENTO						
01	625452	GABINETES E SALAS	M ²	35		
		PERSIANA SOB MEDIDA ESPECIAL VERTICAL MEDINDO 2,30 DE LARGURA POR 1,20 DE ALTURA MATERIAL EM TECIDO COM BK NA COR BEGE COM GALERIA ALUMÍNIO COM PINTURA ELETROSTÁTICA BRANCA E REVESTIDA COM O MESMO TECIDO DA PERSIANA. ESCONDE O TRILHO OFERECE MELHOR ACABAMENTO. E TRILHO NA COR BRANCA COMANDO ABERTURA LATERAL D/E COM CANTONEIRAS PARA INSTALAÇÃO.				
02	625452	PLENÁRIO E GABINETES	M ²	12		
		PERSIANA SOB MEDIDA ESPECIAL VERTICAL MEDINDO 2,00 DE LARGURA POR 1,30 DE ALTURA MATERIAL EM TECIDO COM BK NA COR BEGE COM GALERIA ALUMÍNIO COM PINTURA ELETROSTÁTICA BRANCA E REVESTIDA COM O MESMO TECIDO DA PERSIANA. ESCONDE O TRILHO OFERECE MELHOR ACABAMENTO. E TRILHO NA COR BRANCA COMANDO ABERTURA LATERAL D/E COM CANTONEIRAS PARA INSTALAÇÃO.				
03	625452	CORREDOR	M ²	01		
		PERSIANA SOB MEDIDA ESPECIAL VERTICAL MEDINDO 3,45 DE LARGURA POR 1,30 DE ALTURA MATERIAL EM TECIDO COM BK NA COR BEGE COM GALERIA ALUMÍNIO COM PINTURA ELETROSTÁTICA BRANCA E REVESTIDA COM O MESMO TECIDO DA PERSIANA. ESCONDE O TRILHO OFERECE MELHOR ACABAMENTO. E TRILHO NA COR BRANCA COMANDO ABERTURA LATERAL D/E COM CANTONEIRAS PARA INSTALAÇÃO.				
04	625452	SALA DE REUNIÕES	M ²	01		
		PERSIANA SOB MEDIDA ESPECIAL VERTICAL MEDINDO 1,60 DE LARGURA POR 1,30 DE ALTURA MATERIAL EM TECIDO COM BK NA COR BEGE COM GALERIA ALUMÍNIO COM PINTURA ELETROSTÁTICA BRANCA E REVESTIDA COM O MESMO TECIDO DA PERSIANA. ESCONDE O TRILHO OFERECE MELHOR ACABAMENTO. E TRILHO NA COR BRANCA COMANDO ABERTURA LATERAL D/E COM CANTONEIRAS PARA INSTALAÇÃO.				
	625452	PROTOCOLO	M ²	01		
		PERSIANA SOB MEDIDA ESPECIAL VERTICAL MEDINDO 1,50 DE LARGURA POR 1,10 DE ALTURA MATERIAL EM TECIDO COM BK NA COR BEGE COM GALERIA ALUMÍNIO COM PINTURA ELETROSTÁTICA				



05		BRANCA E REVESTIDA COM O MESMO TECIDO DA PERSIANA. ESCONDE O TRILHO OFERECE MELHOR ACABAMENTO. E TRILHO NA COR BRANCA COMANDO ABERTURA LATERAL D/E COM CANTONEIRAS PARA INSTALAÇÃO.				
06	625452	GABINETE VEREADOR MARCIEL	M ²	02		
		PERSIANA SOB MEDIDA ESPECIAL VERTICAL MEDINDO 1,70 DE LARGURA POR 1,20 DE ALTURA MATERIAL EM TECIDO COM BK NA COR BEGE COM GALERIA ALUMÍNIO COM PINTURA ELETROSTÁTICA BRANCA E REVESTIDA COM O MESMO TECIDO DA PERSIANA. ESCONDE O TRILHO OFERECE MELHOR ACABAMENTO. E TRILHO NA COR BRANCA COMANDO ABERTURA LATERAL D/E COM CANTONEIRAS PARA INSTALAÇÃO.				
VALOR TOTAL						
EMPRESA:					TEL.:	
CNPJ:						
ENDEREÇO:			BAIRRO:			
CIDADE:					CEP:	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:					DATA:	
Espaço reservado a Empresa (carimbo e assinatura)			Câmara Municipal de Rio das Ostras			