



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

- 1.1. Local de Prestação do Serviço: Câmara Municipal de Linhares
- 1.2. Orçamento estimado total: R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
- 1.3. Referência de Preços: Cotação de Preço
- 1.4. Tipo de contratação: Menor preço por item
- 1.5. Versão: 2

### 2. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa visando a Aquisição de Material de expediente e papelaria para atender as demandas da Câmara Municipal de Linhares.
- 1.2. Os objetos da presente licitação encontram-se descritos no item 4 deste Termo de Referência, devidamente especificados, com as exigências mínimas de padronização e qualidades esperadas.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. Esta contratação visa garantir o fornecimento de itens de primeira necessidade ao funcionamento diário desta Casa de Leis. A falta desses materiais resultaria em transtornos imediatos ao expediente e conseqüentemente ao atendimento da Câmara Municipal à população linhareense.
- 3.2. A presente contratação será regida de acordo com a Lei Nº 14.133 de 01 de abril de 2021. Esta contratação visa garantir o fornecimento de itens de primeira necessidade ao funcionamento diário desta Casa de Leis. A falta desses materiais resultaria em transtornos imediatos ao expediente e conseqüentemente ao atendimento da Câmara Municipal à população linhareense.





4. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

MATERIAL DE EXPEDIENTE

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	<b>AGENDA EXECUTIVA – CAPA DURA</b> Ano: 2025; Capa: dura; Cor da capa: preta, azul ou marrom; Visão: de 01(um) dia por página, exceto sábado e domingo; Tamanho: 135 x 192mm, aproximadamente; Forma de acondicionamento: -----; Unidade de fornecimento: 01(uma) agenda; Marca referência: -----.	UN	2	XXX	XXX
2	2	<b>APONTADOR PARA LÁPIS</b> Apontador manual para lápis comum, com depósito; Material: estrutura plástica e lâmina em aço temperado/inox; Modelo: 1(um) furo; Cor: indiferente; Forma de acondicionamento: caixa com quantidade variável; Unidade de fornecimento: 01(um) apontador; Marca referência: FABER CASTELL, LEO&LEO, CIS, TILIBRA OU SIMILAR.	UN	24	XXX	XXX





3	3	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA – AZUL</b> Caneta esferográfica; Cor da tinta: azul; Tamanho da ponta: ponta fina (0.7mm ou 0.8mm); Material da ponta: esfera de tungstênio; Formato: ergonômico, com corpo hexagonal ou triangular; Estrutura: plástica, com tubo transparente, que permita a visualização da tinta; Tampa antiasfixiante; Forma de acondicionamento: caixa com quantidade variável; Unidade de fornecimento: 01(uma) caneta; Marca referência: BIC, COMPACTOR, FABER-CASTELL OU SIMILAR.	UN	100	XXX	XXX
	4	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA – PRETA</b> Caneta esferográfica; Cor da tinta: preta; Tamanho da ponta: ponta fina (0.7mm ou 0.8mm); Material da ponta: esfera de tungstênio; Formato: ergonômico, com corpo hexagonal ou triangular; Estrutura: plástica, com tubo transparente, que permita a visualização da tinta; Tampa antiasfixiante; Forma de acondicionamento: caixa com quantidade variável; Unidade de fornecimento: 01(uma) caneta; Marca referência: BIC, COMPACTOR, FABER-CASTELL OU SIMILAR.	UN	50	XXX	XXX





Câmara Municipal de Linhares  
Palácio Legislativo "Antenor Elias"

	5	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA – VERMELHA</b> Caneta esferográfica; Cor da tinta: vermelha; Tamanho da ponta: ponta fina (0.7mm ou 0.8mm); Material da ponta: esfera de tungstênio; Formato: ergonômico, com corpo hexagonal ou triangular; Estrutura: plástica, com tubo transparente, que permita a visualização da tinta; Tampa antiasfixiante; Forma de acondicionamento: caixa com quantidade variável; Unidade de fornecimento: 01(uma) caneta; Marca referência: BIC, COMPACTOR, FABER-CASTELL OU SIMILAR.	UN	50	XXX	XXX
4	6	<b>CANETA MARCA TEXTO – AMARELA</b> Caneta marca texto; Cor da tinta: amarela; Ponta: ponta chanfrada, que permite marcação com traço fino ou grosso; Estrutura: plástica, com corpo na cor da tinta; Forma de acondicionamento: caixa com quantidade variável; Unidade de fornecimento: 01(uma) caneta; Marca referência: JOCAR OFFICE, TRIS, BRW, FABER-CASTELL OU SIMILAR.	UN	60	XXX	XXX
	7	<b>CANETA MARCA TEXTO – AZUL</b> Caneta marca texto; Cor da tinta: azul; Ponta: ponta chanfrada, que permite marcação com traço fino ou grosso; Estrutura: plástica, com corpo na cor da tinta; Forma de acondicionamento: caixa com quantidade variável; Unidade de fornecimento: 01(uma) caneta; Marca referência: JOCAR OFFICE, TRIS, BRW, FABER-CASTELL OU SIMILAR.	UN	60	XXX	XXX





# Câmara Municipal de Linhares

## Palácio Legislativo "Antenor Elias"

	8	<b>CANETA MARCA TEXTO – VERDE</b> Caneta marca texto; Cor da tinta: verde; Ponta: ponta chanfrada, que permite marcação com traço fino ou grosso; Estrutura: plástica, com corpo na cor da tinta; Forma de acondicionamento: caixa com quantidade variável; Unidade de fornecimento: 01(uma) caneta; Marca referência: JOCAR OFFICE, TRIS, BRW, FABER-CASTELL OU SIMILAR.	UN	24	XXX	XXX
5	9	<b>COLA EM BASTAO 40G</b> Atóxico, lavável, Secagem rápida. Tipo de cola: bastão; peso:40 g; Unidade de fornecimento: Unidade; marca referência: Faber-Castell, Printt ,Scotch, Leo e Leo ou similar.	UN	24	XXX	XXX
6	10	<b>FITA ADESIVA PLÁSTICA TRANSPARENTE – 12MM X30M</b> Fita adesiva plástica; apresentação: rolo com:12mmx30m;cor;transparente/incol or/mel; ;ma terial polipropileno; unidade de fornecimento: 1(um) rolo; marca referência: Adelbras ou similar.	UN	12	XXX	XXX
	11	<b>FITA ADESIVA PLÁSTICA TRANSPARENTE – 45MM X45M</b> Fita adesiva plástica; apresentação: rolo com medidas aproximadas 45mmx45m; Cor; transparente/incol or/mel; material polipropileno; unidade de fornecimento; 1(um) rolo; marca referência: Adelbras, Eurocel, ou similar.	UN	12	XXX	XXX
7	12	<b>GRAMPEADOR DE MESA 26/6</b> Grampeador; Dimensão aproximada: 16,4 x 5,6 x 3,7 cm - Cor: Preto - Nº de folhas: 30 - Grampos compatíveis: 24/6 e 26/6 - Composição: Metal, Plástico. Unidade de fornecimento: 1(um) grampeador; marca referência: max print,brw ou similar.	UN	20	XXX	XXX





# Câmara Municipal de Linhares

## Palácio Legislativo "Antenor Elias"

8	13	<b>LAPISEIRA 0.7MM</b> Lapiseira 0.7; Grip emborrachado, borracha no topo; Material: plástico; Ponta nº 0.7mm. Marca referência: Faber Castell, Tilibra, Pilot ou similar.	UN	12	XXX	XXX
9	14	<b>PAPEL A4 - 75G/M<sup>2</sup>; BRANCO (RESMA)</b> Papel A4, não reciclado, para trabalhos administrativos; Cor: branco; Apresentação: resma / pacote com 500 folhas; Dimensões da folha: 210 x 297mm; Gramatura: 75g/m <sup>2</sup> ; Forma de acondicionamento: caixa, com 10 resmas; Unidade de fornecimento: 01(uma) resma; Marca referência: COPIMAX, CHAMEX, REPORT, ONE OU SIMILAR.	RS	128	XXX	XXX
10	15	<b>PAPEL A4 - CARTAO 180G/M<sup>2</sup>; BRANCO (PACOTE COM 50 FOLHAS)</b> Papel A4, tipo cartão; Cor: branco; Apresentação: pacote com 50 folhas; Dimensões da folha: 210 x 297mm; Gramatura: 180g/m <sup>2</sup> ; Forma de acondicionamento: caixa, com quantidade variável; Unidade de fornecimento: 01(um) pacote; Marca referência: CREDEAL OU SIMILAR.	PCT	42	XXX	XXX
11	16	<b>PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE CRISTAL C/ TRILHO</b> Pasta Grampo Trilho Plástica Ofício Cristal; Cor: incolor; Unidade de Fornecimento; 1(um); Marca de referência: Yes ou similar.	UN	20	XXX	XXX
12	17	<b>PILHA ALCALINA AAA</b> Pilha alcalina AAA; Quantidade variável; Tamanho pequeno (AAA); Embalagem com dados de identificação do produto e marca de fabricante; Selo INMETRO; Prazo de validade de pelo menos 24 meses na entrega do material. Marcas de referência: Duracell, Energizer e Rayovac ou similar.	UN	40	XXX	XXX





13	18	<b>PORTA OBJETOS</b> Porta-lápis/Clipe/Lembrete, com três compartimentos (um para lápis, outro para lembretes e outro para clips) Cor: Cristal ;Dimensões aproximadas: 228 x 65 x 90 mm; Material: Poliestireno ; Marcas de referência: Acrimet, Order , Waleu ou similar.	UN	12	XXX	XXX
14	19	<b>PRANCHETA DE MADEIRA – OFICIO/A4</b> Prancheta de madeira com prendedor metálico; Dimensões: L: 23cm x A: 33,5cm, aproximadamente; Estrutura: placa/suporte em madeira/MDF, com ótimo acabamento e prendedor metálico de pressão; Cor: natural; Forma de acondicionamento: caixa, com quantidade variável; Unidade de fornecimento: 01(uma) prancheta; Marca referência: ACRIMET OU SIMILAR. 3701	UN	30	XXX	XXX
15	20	<b>RÉGUA PLÁSTICA – 30CM</b> Tipo: Régua Dimensão mínima: 3x30 cm; Cor: Cristal; Composição: Plástico. Marcas de referência: Waleu, Acrimet,Tilibra ou similar.	UN	30	XXX	XXX
16	21	<b>TESOURA AÇO</b> Tipo: Tesoura; Dimensão mínima da lâmina 17cm; Material: cabo plástico ABS, lâmina Aço inoxidável. Cor: Preta. Marcas de referência: Maxprint, Tramontina, ou similar.	UN	24	XXX	XXX
<b>VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>XXX</b>	

## 5. PRAZO E CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS MATERIAIS

- 1.3. Os produtos deverão ser entregues de forma integral e/ou parcelada, de acordo com a Autorização de Fornecimento encaminhada pelo Departamento de





Compras e Suprimentos da Câmara Municipal de Linhares, devendo atender à solicitação no prazo de 30 (trinta) dias, no endereço Avenida José Tesch, 1021, Centro, Linhares/ES, CEP 29900-220, de segunda à sexta-feira, das 8 às 17h.

- 1.4. Os produtos deverão ser entregues em condições seguras de utilização, respeitando-se rigorosamente o prazo de entrega, sendo prorrogável somente a critério da administração, sob pena de aplicação de sanção.
- 1.5. O servidor responsável pelo recebimento poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos produtos e a substituição, caso não esteja em condições de utilização, que deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias a partir da solicitação da CONTRATANTE.

## **6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

### **1.6. Habilitação Jurídica**

**1.6.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

**1.6.2.** Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

**1.6.3.** Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

**1.6.4.** Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**1.6.5.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal,







filial ou agência;

**1.7. Qualificação Econômico-Financeira.**

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

**1.8. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**1.8.1.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

**1.8.2.** Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

**1.8.3.** Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

**1.8.4.** Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

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





### **1.9. Regularidade Cadastral**

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

**1.9.2.** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**1.9.2.1.**A prova de inscrição de que trata o item anterior poderá ser feita através da apresentação de Alvará de Localização e Funcionamento ou outro documento equivalente.

### **1.10. Declarações**

**1.10.1.** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

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

**1.10.3.** Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

## **7. DA CONTRATAÇÃO:**

7.1. A formalização da contratação será realizada por meio de nota de empenho ou outro documento simplificado, conforme disposto no Artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, que dispensa a formalização de contratos em casos de valores baixos.

## **8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Cumprir todas as exigências constantes neste Termo de Referência.





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

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

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

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

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

**8.7.** Apresentar nota fiscal de realização do serviço.

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

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

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

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

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

**8.13.** Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela





Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);

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

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

## **9. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Exercer gestão, controle, administração e fiscalização da contratação com a CONTRATADA, para a realização do objeto de que trata este Edital.

**9.2.** Designar servidor pertencente ao quadro da Câmara Municipal de Linhares para representá-la perante a CONTRATADA.

**9.3.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades referentes à execução da contratação.

**9.4.** Analisar, avaliar, determinar e registrar as falhas encontradas, assim como o não cumprimento das determinações contratuais, aplicando as penalidades previstas em Lei.

**9.5.** Prestar todas as informações necessárias à CONTRATADA para a execução do objeto contratado.

**9.6.** Pagar, no prazo estabelecido no edital, as faturas apresentadas pela CONTRATADA.

**9.7.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no fornecimento do objeto.





## **10. DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será feito, em favor da empresa CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária preferencialmente em conta corrente da Caixa Econômica Federal ou por meio de apresentação de boleto de cobrança em nome da Câmara Municipal de Linhares, juntamente a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal de Linhares, sem emendas ou rasuras, dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 62 ao art. 70 da Lei nº 14.133/2021 e da declaração de requisição do pagamento.

**10.1.1.** O prazo para o pagamento é de até 15 dias úteis, contados a partir da data de protocolo do requerimento de pagamento.

**10.1.2.** Nos casos em que a empresa apresentar falhas na entrega dos itens ou impedimentos na apresentação das certidões negativas, o prazo descrito no item 10.1.1 será reiniciado após a regularização das irregularidades.

**10.2.** Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/boleto de fornecimento os seguintes documentos:

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

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

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





bancária.

**10.5.** A CONTRATANTE rejeitará o fornecimento executado em desacordo com o disposto no Edital. Se for constatado que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária.

**10.5.1.** Caso ocorra o vencimento do boleto durante a correção de quaisquer irregularidades provocadas pela contratada, a mesma deverá emitir um novo boleto respeitando o prazo contido no ITEM 10.1

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

**10.5.2.1.** Na Nota Fiscal deverão constar:

- a) Nº do processo;
- b) Nº da Autorização de Fornecimento;
- c) Nº do empenho;
- d) Nº da licitação e modalidade.

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

**10.6.** Caso o pagamento não seja efetuado dentro do prazo previsto, a CONTRATADA se reserva no direito de solicitar o pagamento de multa financeira nos seguintes termos:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

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





# Câmara Municipal de Linhares

## Palácio Legislativo "Antenor Elias"

ND = Número de dias em atraso.

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

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

Onde:

TX = percentual da taxa anual = 6%

**10.7.** Caso não seja reconhecido o pagamento dos valores referentes à nota fiscal no prazo contratual, a CONTRATADA deverá realizar contato, notificando a existência da pendência, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, antes de qualquer medida restritiva à CONTRATANTE.

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

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

**10.10.** Para a formalização do pagamento, o Fiscal da contratação atestará a execução do fornecimento, para após enviar a fatura para liquidação e pagamento.

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

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





## **11. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

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

**ÓRGÃO: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES**

**FUNÇÃO: 01 - LEGISLATIVA**

**SUBFUNÇÃO: 031 - AÇÃO LEGISLATIVA**

**PROGRAMA: 0112 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO.**

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

**ELEMENTO DESPESA: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO**

**FONTE DE RECURSO: 150000000001 – RECURSOS ORDINÁRIOS**

## **12. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** O Fiscal da contratação deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo.

**12.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**12.3.** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Linhares e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**12.4.** A CONTRATADA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente da Câmara Municipal de Linhares, que será exercida por um servidor da CONTRATANTE denominado Fiscal, designado para acompanhar e fiscalizar a entrega e fornecimento dos itens, competindo-lhe acompanhar, supervisionar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias,







atestando as notas fiscais e ou faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa à CONTRATADA.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Linhares, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**13.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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





# Câmara Municipal de Linhares

## Palácio Legislativo "Antenor Elias"

- a) 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do serviço, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
  - b) 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto na contratação;
  - c) 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto na contratação;
  - d) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora da contratação deve notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.
- II. O valor final apurado para a sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do serviço e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
  - III. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela CONTRATADA de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido na contratação para a entrega ou a prestação do serviço.
  - IV. Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, realizar-se-ão os procedimentos necessários para instruir a aplicação da multa, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
  - V. A Administração, a seu critério, de forma fundamentada, poderá não solicitar a aquisição do produto a qualquer tempo, observadas as disposições constantes dos arts. 138 e 139 da Lei 14.133/21.





- VI. No caso de descumprimento das obrigações, será aplicada multa compensatória nos percentuais de:
- a) 10% (dez por cento), nos casos de inexecução parcial do objeto, calculada sobre o valor da parcela não cumprida.
  - b) 20% (vinte por cento), no caso de inexecução total do objeto, calculada sobre o valor total do produto.
  - c) A multa indicada neste inciso poderá ser diminuída, de forma fundamentada pelo executor do serviço, observando-se os parâmetros descritos no parágrafo segundo desta cláusula.
- VII. Caso o atraso na execução do objeto alcance 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a unidade gestora deve notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.
- VIII. A aplicação de multa de mora não impede que a Administração a converta em compensatória e promova a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta cláusula.
- IX. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, exceto nas situações em que a CONTRATADA entregar parte do objeto em atraso e não cumprir o restante da obrigação. Nesse caso, haverá a aplicação da penalidade de multa moratória, a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e a aplicação da penalidade de multa compensatória, a ser calculada sobre a parcela não entregue.
- X. O CONTRATANTE exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.
- XI. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas se danos decorrentes do descumprimento da contratação.





- XII. As penalidades de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas no parágrafo primeiro desta cláusula, observado o disposto nos itens VIII e IX deste parágrafo.
- XIII. A contagem do período de atraso na execução do objeto será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
- a) No caso de descumprimento de obrigação trabalhista, a contagem do período de atraso será iniciada imediatamente após o exaurimento do prazo para cumprimento, ainda que o vencimento recaia em dia não útil.

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

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

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

- I. Prestar declaração falsa durante a execução do serviço;





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

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

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

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **15. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** Não Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

#### **16. DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO MATERIAL**

**16.1.** O prazo de garantia contratual dos produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **17 – DA NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS**

**17.1.** Após declarar o vencedor, **SE NECESSÁRIO**, o pregoeiro solicitará a apresentação de amostras para a empresa arrematante, visando a análise e, conforme o caso, a realização de diligência para comprovação de aceitabilidade do material proposto, devendo ser apresentado uma amostra para o item solicitado, sem ônus para a administração, no prazo de **03 (três) dias úteis**, podendo ser prorrogado por igual período a critério da





administração, para avaliação de aceitabilidade quanto ao atendimento das especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos no edital, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO EM CASO DE NÃO APRESENTAÇÃO OU DE NÃO ACEITAÇÃO DO PRODUTO APRESENTADO, sendo, neste caso, convocados os demais licitantes respeitando a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais às empresas que não apresentarem suas amostras quando solicitadas.

17.1.1. As amostras poderão ser substituídas por manuais técnicos, folder, prospecto ou folhetos, desde que, seja possível averiguar as especificações do produto.

**17.2.** As amostras que forem entregues em desacordo com as especificações do edital serão reprovadas.

**17.3.** A responsabilidade quanto a avaliação dos produtos apresentados será da Comissão Permanente de Planejamento das Contratações Públicas, auxiliados pela Equipe de Apoio, Agente de Contratação e equipe de servidores que atuam na utilização dos produtos na Câmara Municipal de Linhares.

**17.4.** O resultado da análise será registrado em nova Ata pela Comissão Permanente de Planejamento das Contratações Públicas e divulgado a todos os licitantes, devendo os recursos quanto a desclassificação dos produtos analisados, sendo protocolizados em até 03 (três) dias após a divulgação da ata, endereçados à Comissão Permanente de Planejamento das Contratações Públicas.

**17.5.** Após a análise técnica do material, caso aprovado, a amostra não será devolvida e ficará em poder da Comissão Permanente de Planejamento das Contratações Públicas para conferência posterior à entrega, sendo descontada do quantitativo a ser entregue.

**17.6.** As amostras reprovadas deverão ser retiradas em um período de 30 dias ou serão descartadas pelo próprio órgão.

**17.7.** A licitante arrematante que não apresentar as amostras dos itens arrematados no prazo definido por este instrumento convocatório e não justificar a não apresentação do





material estará automaticamente excluída do certame, passível de aplicação das sanções previstas neste Edital.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Linhares/ES, para dirimir possíveis litígios decorrentes deste procedimento licitatório.

**18.2.** Este Termo de Referência foi elaborado pelos servidores Jackson Fabris, Jorge Paulo de Almeida e Jéssyca Marquez Santos Querendo, membros da Comissão Permanente de Planejamento da Contratação, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar 011/2024, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail [compras@camaralinhares.es.gov.br](mailto:compras@camaralinhares.es.gov.br);

Linhares, 14 de junho de 2024.

---

**JACKSON FABRIS**  
DIRETOR DE SUPRIMENTOS  
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

---

**JORGE PAULO DE ALMEIDA**  
TÉCNICO LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

---

**JÉSSYCA MARQUEZ SANTOS QUERENDO**  
CHEFE DE PLANEJAM.  
E ORGANIZAÇÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES/ES



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://linhares.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 350035003300350031003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **JESSYCA MARQUEZ SANTOS QUERENDO** em 14/06/2024 12:48  
Checksum: **E5CDEB40F0EEA953D76C3AB8862AF7418092D3AFCA510C8E1A4534E584F0BDBF**

Assinado eletronicamente por **JORGE PAULO DE ALMEIDA** em 14/06/2024 12:50  
Checksum: **DB32FE03928FDC14524F2EA08881148CB73A588086BD869760952041CFD91E35**

Assinado eletronicamente por **JACKSON FABRIS** em 14/06/2024 12:53  
Checksum: **9FC0687FD81E93F424D7F277E3198118C3F5F64FCAA0B6861C3C86447E8779D0**

