



*Câmara Municipal de Muniz Freire*  
Estado do Espírito Santo

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Objeto:**

1. Aquisição de materiais de expediente e informática (papeleria) destinados à reposição de estoque da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES, visando atender às necessidades administrativas e operacionais do órgão, garantindo o regular funcionamento das atividades legislativas e administrativas, compreendendo, dentre outros, itens como papel A4, canetas, lápis, toners, cartuchos de tinta, pastas, grampeadores, cliques e correlatos.

**2. Justificativa:**

2.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de materiais de expediente e informática (papeleria), destinados à reposição de estoque da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES.

2.2. Os referidos itens são de consumo contínuo e indispensáveis para o desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas, sendo utilizados diariamente pelos setores da Câmara na elaboração de documentos, registros oficiais, atendimento ao público e demais rotinas internas.

2.3. A disponibilidade regular desses materiais é essencial para assegurar o pleno funcionamento dos serviços públicos prestados pelo Poder Legislativo, evitando interrupções nas atividades e garantindo eficiência na execução das tarefas institucionais.

2.4. Ressalta-se que a ausência ou insuficiência desses insumos compromete diretamente a organização administrativa, a produtividade dos servidores e a qualidade dos serviços ofertados à população.

2.5. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

**3. MODALIDADE**

3.1. Considerando as especificidades do objeto e de acordo com o disposto no Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, a modalidade de licitação indicada para este caso é a dispensa de licitação.

3.2. Conforme o Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, a dispensa de licitação é cabível para contratação de serviços e compras que envolvam valores inferiores a R\$ 65.492,11.

3.3. Esta modalidade se mostra adequada para a prestação desses serviços e/ou aquisição dos materiais, tendo em vista a quantidade e valor dos objetos.

3.4. Por outro lado, é importante ressaltar que o procedimento de dispensa de licitação deve observar os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, garantindo a transparência e a legalidade do processo de contratação.

**4. DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

ÍTEM	DESCRIÇÃO	IMAGEM DO PRODUTO (MERAMENTE ILUSTRATIVA)	UN	QTDE
01	Caixa para arquivo morto, confeccionada em papelão, cor marrom, dimensões: 344 x 125 x 237mm)		un	50


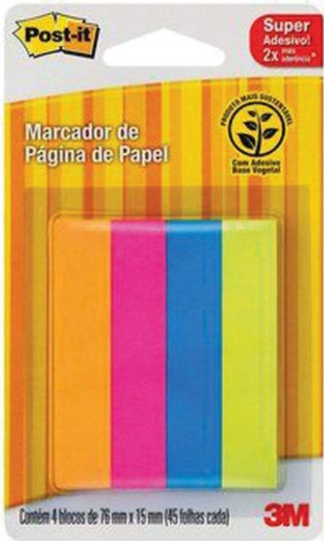



*Câmara Municipal de Muniz Freire*  
Estado do Espírito Santo

02	<p><b>Caneta esferográfica</b>, azul, com resina termoplástica, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, tampinha em polietileno, tubo em polietileno, corpo/cristal em poliestireno, suporte em poliacetal /celcon, ponta em latão, esfera em tungstênio, tampa polipropileno, dimensão mínima do conjunto, tubo com suporte e ponta, medindo respectivamente 132,775 mm e 133,480 mm.</p> <p>Cx com 50un</p> <p><b>Referência de qualidade: Bic</b></p>		cx	02
03	<p>Caneta marca texto, com glicol, corantes e água.</p> <p>Cor: amarela.</p>		un	10
04	<p><b>Capa plástica para encadernação</b> - pacote c/ 100 unidades cada, em PVC transparente/ incolor, tamanho A4</p>		pct	02
05	<p><b>Capa plástica para encadernação</b> - pacote c/ 100 unidades cada, em PVC, cor preta, tamanho A4</p>		pct	02
06	<p><b>Envelope branco – A4</b></p> <p>Branco alcalino, sem nenhuma escrita ou impressão na frente ou verso</p> <p>Dimensões: Mínima: 324mm de comprimento (em relação à parte onde se encontra a abertura do envelope) x 229mm de largura.</p>		un	100
07	<p><b>Etiqueta auto-adesiva</b></p> <p>Branca, em papel com adesivo sintético</p> <p>Tamanho da etiqueta: 55 x 99mm (A x L)</p> <p>Caixa contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 10 etiquetas por folha</li><li>- 25 folhas</li><li>- total: 250 etiquetas</li></ul> <p><b>Referência de qualidade: 3M, Pimaco ou semelhante</b></p>		pct	02
08	<p>Fita durex em polipropileno, medindo 12 mm X 40 m.</p>		un	20
09	<p>Fita gomada grossa, medindo 50 mm x 50 m</p>		un	20



*Câmara Municipal de Muniz Freire*  
Estado do Espírito Santo

10	<b>Grampo trilho para pastas</b> Tipo trilho - em metal - com distância de 80mm entre os furos e comprimento útil da lingüeta (haste) de 50mm, com capacidade para prender até 300 folhas de papel 75g/m2 Embalagem: cx. c/ 50 un  <b>Referência de qualidade: Marca ACC. BRW ou semelhante</b>		cx	10
11	<b>Marcador de Página Adesivo de Papel</b> 76 mm x 15 mm Pacote com 4 unidades de 45un cada, totalizando 180 adesivos  <b>Referência de qualidade: Tris, 3M ou semelhante</b>		un	10
12	<b>Marcador de Página Adesivo de Papel</b> Dimensão 75 mm x 75 mm Pacote com 5 unidades de 90un cada, totalizando 400 adesivos  <b>Referência de qualidade: Tris, 3M ou semelhante</b>		un	10
13	<b>Mouse para microcomputador</b> Tipo ótico, ergonômico, com fio, ligação com computador através de conexão USB, 800 dpi, compatível com Windows, 03 botões (ambidestro e botão de rolagem) Cor: preta preta.		un	10



*Câmara Municipal de Muniz Freire*  
Estado do Espírito Santo

14	<b>Papel A4</b> 210 x 297mm, super branco, alcalino, 75g/m <sup>2</sup> , com sistema de qualidade ISO, impressão frente e verso, vida de arquivo maior de 200 anos, para uso profissional, próprio para impressoras a laser de alta velocidade, de floresta sustentável (renovável) Embalagem: cx. c/ 10 pacotes; pacotes com 500 (quinhentas) folhas <u>Garantia mínima:</u> 12 meses a contar da entrega <b>Referência de qualidade: Marca Chamex, Report ou semelhante</b>		cx	15
----	---	--	----	----

## 5. PREÇO

5.1. A definição do preço para a aquisição de materiais de consumo/ prestação dos serviços será embasada em pesquisa de mercado, levando em consideração os valores praticados por empresas especializadas na prestação desse tipo de serviço. A dispensa de licitação se fundamenta na singularidade do objeto e na inviabilidade de competição, conforme previsto no Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

5.2. O fornecedor selecionado deverá apresentar um orçamento detalhado, discriminando os custos de cada item, bem como as propostas deverão apresentar:

- Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço e telefone da empresa proponente.
- Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da proposta assinada e/ou e-mail enviado;
- A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos produtos e/ou serviços solicitados pela CMMF, com preço unitário e total.

5.3. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, precedida de pesquisa de preços, preferencialmente com a divulgação de aviso no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, a fim de possibilitar a apresentação de propostas por eventuais interessados, conforme disposto no §3º do referido artigo. A análise das propostas será pautada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e economicidade, sendo selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração, observando-se o critério de menor preço global e a compatibilidade com os valores praticados no mercado.

## 6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas previstas para a execução deste objeto obedecerão a distribuição, por exercício financeiro, e correrão à conta do Orçamento próprio da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES, sendo esta devidamente informada no bojo do processo pela responsável do Departamento Contábil da CMMF/ES da existência de dotação orçamentária e disponibilidade/programação financeira na ocasião da efetiva aquisição por meio de Autorização de Fornecimento e/ou Contrato.



*Câmara Municipal de Muniz Freire*  
*Estado do Espírito Santo*

**7. GARANTIA, VALIDADE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

7.1. O fornecedor é responsável por substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens objeto da contratação que apresentarem vícios, defeitos, impropriedade para consumo ou estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Os produtos serão recebidos no ato da entrega, para verificação de conformidade com as especificações exigidas, quantidade, qualidade, integridade das embalagens e prazos de validade.

7.3. O recebimento não isenta o fornecedor das responsabilidades quanto à qualidade, validade e segurança dos produtos fornecidos, especialmente quanto a vícios ocultos ou inadequação ao consumo.

7.4. Os produtos deverão apresentar prazo de validade compatível com sua natureza, sendo vedada a entrega de itens com prazo exíguo ou próximo do vencimento, salvo prévia autorização da Administração.

7.5. Constatadas irregularidades na entrega dos produtos, a Câmara Municipal de Muniz Freire/ES notificará o fornecedor para que proceda à substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus adicional.

7.6. Caso as irregularidades não sejam sanadas no prazo estipulado, a Administração poderá rejeitar definitivamente os produtos, aplicar as sanções cabíveis e adotar as medidas previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Os produtos deverão atender às normas sanitárias vigentes, especialmente quanto ao acondicionamento, transporte, armazenamento e rotulagem, sendo de responsabilidade exclusiva do fornecedor garantir a qualidade e segurança alimentar dos itens fornecidos.

**8. CONDIÇÕES GERAIS E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. O **prazo de execução/aquisição do objeto será IMEDIATO**, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou convocação da Presidência da Câmara Municipal, prorrogável por igual período, a critério da Câmara/Contratante.

8.2. Local, prazo e horário para execução e entrega dos itens.

8.2.1. A entrega deverá ser realizada na sede da Câmara Municipal de Muniz Freire - Rua João Ivo Aguilár - 202 - Centro - Muniz Freire/ES, em dias úteis, de 12 às 18h, devendo ter seu dia e horário previamente agendado com a Câmara Municipal.

8.2.2. O Objeto deverá ser entregue pelo fornecedor no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da Requisição.

8.2.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo descrito no objeto, a contar da notificação da empresa, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9. PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será realizado ao final de cada etapa e/ou integral execução/entrega da AF, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

9.2. A nota fiscal deverá ser a **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**, em atendimento ao **Protocolo ICMS nº 42/2009 – CONFAZ e Lei Municipal nº 2.549/2018**.

9.3. Excetuam-se dos casos citados no item anterior aqueles em que a legislação permita a emissão da nota fiscal que não seja eletrônica, nos termos da legislação vigente.



*Câmara Municipal de Muniz Freire*  
*Estado do Espírito Santo*

9.4. A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CPF/CNPJ e Nome/Razão Social apresentados na cotação de preços/proposta de preços. A Nota Fiscal não poderá conter emendas ou rasuras.

9.5. Juntamente com a nota fiscal deverão ser apresentados, no mínimo, os documentos correspondentes a regularidade fiscal (CND - Certidão Negativa de Débitos) correspondente a:

I - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB);

II - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Estado Sede da empresa);

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Município Sede da empresa);

IV - Prova de regularidade relativa ao FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF); e

V - Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

9.6. A nota fiscal e documentos de regularidade fiscal deverão ser protocolados no setor de Protocolo da Câmara. Excetuam-se os casos em que os documentos forem enviados via e-mail para o Departamento de Compras, independentemente da forma de envio, e os prazos só começarão a fluir a partir da data de protocolo.

9.7. Os documentos referentes a nota fiscal e a regularidade fiscal serão conferidos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar de seu recebimento, podendo ser prorrogado por igual período.

9.8. Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais e/ou regularidade fiscal, as mesmas serão devolvidas à empresa para correção, e esta deverá apresentar o documento corrigido no prazo máximo de até 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento da sua devolução.

9.9. Uma vez devolvida e corrigido o erro, o procedimento e prazos de reapresentação da Nota Fiscal e documentos seguirá o mesmo padrão inicial, inclusive no que tange a nova conferência.

9.10. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (dez) dias, contados: a) da data de recebimento da Nota Fiscal, quando esta estiver correta; ou b) da data da reapresentação da Nota Fiscal corrigida, se a mesma tiver sido apresentada com erros.

9.11. O pagamento será efetuado pelo setor pertinente, creditado em favor da empresa, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada pela empresa, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura, junto ao Setor responsável e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido pelo fiscal do contrato formalmente designado e documentos comprobatórios de regularidade fiscal da empresa.

9.12. Deverão estar incluídos no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, contribuições, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

9.13. O atraso no pagamento não ensejará direito ao recebimento de juros, mora, multa ou atualizações monetárias de qualquer natureza.

9.14. No ato de retirada da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, a empresa deverá fornecer os dados bancários.



*Câmara Municipal de Muniz Freire*  
Estado do Espírito Santo

9.15. Nenhum pagamento será efetuado a empresa enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9.16. O ISSQN se devido será recolhido na forma do Código Tributário Municipal vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da empresa.

9.17. A Câmara poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela empresa, em decorrência de inadimplementos.

9.18. A Câmara poderá deduzir/reter do respectivo pagamento os impostos e taxas que por ventura houver em detrimento de legislação cabível.

9.19. No caso da empresa ser Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) e a mesma for comprovadamente optante pelo Simples, estará a empresa dispensadas da retenção dos impostos devidos e correlatos ao objeto contratado.

9.20. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão; d) o período de prestação dos serviços; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Câmara. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.22. Antes de cada pagamento à empresa, será realizada consulta ao TCU - Certidões Administração Pública Federal ([tcu.gov.br](http://tcu.gov.br)) para verificar a situação atualizada da empresa (Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica). Constatando-se a situação de irregularidade da empresa será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara.

9.23. O mesmo se aplica se for constatada alguma irregularidade fiscal, sanções administrativas ou similares. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara deverá sobrestar o pagamento ou realizar pagamento via depósito judicial. Persistindo a irregularidade, a Câmara deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual ou da ARP nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à empresa a ampla defesa.

9.24. No que concerne, ainda, ao pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento (acima de quarenta e cinco dias), desde que a empresa não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$



*Câmara Municipal de Muniz Freire*  
Estado do Espírito Santo

9.24.1. Sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, sendo este de 0,000164381.

## **10. RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução do presente Contrato, pagando à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas neste Contrato;
- b) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto do Contrato, quando necessário;
- c) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto do Contrato;
- d) Atestar e receber os serviços efetivamente prestados, de acordo com as cláusulas do Contrato.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Entregar o objeto do Contrato para a qual foi contratada, de acordo com as normas legais cabíveis ao objeto contratado;
- b) Realizar a prestação de serviços de forma objetiva e eficiente;
- c) Realizar os serviços, de acordo com as normas legais cabíveis ao objeto contratado;
- d) Realizar os serviços nas especificações e prazos para a qual foi contratada;
- e) Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal, com a as respectivas descrições;
- f) Observar as normas legais cabíveis para execução do objeto contratado;
- g) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- h) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a equipamentos ou pessoas causados à CONTRATANTE, seus empregados, ou prepostos ou a terceiros;
- i) Manter, durante toda a vigência e execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- j) Comunicar à CONTRATANTE a existência de quaisquer problemas ocorridos sob sua responsabilidade e que não possa ser eliminada nos termos do Contrato;



*Câmara Municipal de Muniz Freire*  
*Estado do Espírito Santo*

- k) Retirar, imediatamente após receber a notificação, qualquer empregado que não corresponder à confiança e que perturbar a ação da fiscalização da CONTRATANTE;
- l) Substituir, sempre que exigido e independentemente de justificação, aqueles empregados cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da CONTRATANTE;
- m) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- n) Responsabilizar-se por todo e qualquer extravio de bens e eventuais danos por dolo ou culpa sua ou de seus empregados e prepostos, durante a execução do objeto do Contrato;
- o) Manter o sigilo técnico e comercial quanto ao objeto do Contrato, observando e fazendo observar por seus empregados a obrigação do resguardo de informações econômico-fiscais a que porventura possam ter acesso no exercício das suas atividades, sob pena de responsabilidade objetiva;
- p) Manter todas as disposições do Contrato.

## **11. PENALIDADES E SANÇÕES**

11.1. O Fornecedor deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do Objeto, sujeitando-se às penalidades constantes da Lei 14.133/21.

11.2. O Fornecedor poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do Objeto;
- II - dar causa à inexecução parcial do Objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do Objeto;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o processo;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não entregar a documentação exigida para o processo, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do Objeto sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o mesmo;
- IX - praticar ato fraudulento na execução do Objeto;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).



*Câmara Municipal de Muniz Freire*  
*Estado do Espírito Santo*

11.3. Pelas infrações administrativas poderão ser aplicadas ao Fornecedor as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4. 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 dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no Inciso I da Cláusula 11.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.6. A multa será aplicada sobre o valor total do Objeto, observando-se as normas a seguir elencadas.

- I - 0,5% (cinco décimos por cento), por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o Objeto não for entregue/realizado quando o Fornecedor, sem justa causa:
  - a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do Objeto sem motivo justificado;
  - b) deixar de entregar a documentação exigida para o pagamento;
- II - 2% (dois por cento) nos casos em que o Fornecedor:
  - a) dar causa à inexecução parcial do Objeto;
- III - 10% (dez por cento) nos casos em que o Fornecedor:
  - a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do Objeto sem motivo justificado;
  - b) dar causa à inexecução parcial do Objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) dar causa à inexecução total do Objeto;
  - d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - e) não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV - 20% (vinte por cento) nos casos em que o Fornecedor:
  - a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante a execução do Objeto;



*Câmara Municipal de Muniz Freire*  
Estado do Espírito Santo

- b) praticar ato fraudulento na execução do Objeto;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da aquisição/contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846](#).

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada o Fornecedor pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII da Cláusula 11.2](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Muniz Freire, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao Fornecedor pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII da Cláusula 11.2](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** da referida Cláusula que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.3, IV, e impedirá o Fornecedor de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de Prefeito Municipal, ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativos, no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Muniz Freire.

11.10. As sanções previstas nos incisos I, III e IV da Cláusula 11.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

11.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.12. A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal.

11.13. Na aplicação da sanção prevista no [inciso II da Cláusula 11.3](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.14. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV na Cláusula 11.3](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a o para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



*Câmara Municipal de Muniz Freire*  
*Estado do Espírito Santo*

11.15. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o Fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.16. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.17. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.18. A aplicação da multa não impede que a Câmara Municipal rescinda unilateralmente o Objeto pelos motivos elencados neste Termo ou na legislação em vigor.

11.18. Os valores das multas por ventura aplicadas serão descontados, após encerrada a etapa do contraditório e ampla defesa, dos pagamentos eventualmente devidos pela Câmara Municipal.

11.19. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Câmara Municipal após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

11.20. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

## **12. ALTERAÇÕES**

12.1. O Objeto poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Câmara Municipal:

a) quando necessária a modificação do Objeto em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu Objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

II - por acordo das partes:

a) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento.

12.2. Em havendo alteração unilateral do Objeto que aumente os encargos do Fornecedor, a Câmara Municipal restabelecerá por aditamento o valor acordado.

12.3. O Fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite estabelecido na Lei nº 11.143/21.

12.4. Se durante a execução do Objeto surgir a necessidade de acréscimo na quantidade de itens já existentes, esses serão calculados de acordo com o preço ofertado no processo.



*Câmara Municipal de Muniz Freire*  
*Estado do Espírito Santo*

**13. RESCISÃO/CANCELAMENTO**

13.1. A inexecução total ou parcial do Objeto poderá ensejar o seu cancelamento, com as consequências previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

13.2. Constituem, dentre outros, motivos para rescisão do Objeto:

- a) o não cumprimento do Objeto, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular do Objeto, especificações ou prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da realização dos serviços ou do fornecimento dos materiais, de acordo com as exigências e nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado na realização dos serviços ou entrega dos materiais, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) o atraso injustificado na entrega do Objeto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) a subcontratação total do seu Objeto, a associação do Fornecedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no processo;
- g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- i) a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da sociedade;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Câmara Municipal, prejudique a execução do Objeto;
- l) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado à Câmara Municipal e exarado no processo administrativo;
- m) a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Objeto além do limite permitido na legislação;
- n) a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Objeto;
- o) outros casos permitidos pela legislação.

13.2.1. A decisão da autoridade competente, relativa a rescisão do Objeto, deverá ser precedida de justificativa fundamentada.

13.4. O cancelamento do Objeto poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e estrito da Câmara Municipal, nos casos enumerados neste Termo;
- b) Amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.



*Câmara Municipal de Muniz Freire*  
*Estado do Espírito Santo*

13.4.1. O cancelamento administrativo ou amigável será fundamentado e dar-se-á por ato do Presidente da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**14. FISCALIZAÇÃO**

14.1. A fiscalização do Objeto será exercida pela Câmara Municipal na forma que lhe convier, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

14.2. A atuação ou eventual omissão da fiscalização por parte da Câmara Municipal não poderá ser invocada para eximir o Fornecedor da responsabilidade pela execução do Objeto.

**15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. O Fornecedor é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da entrega do Objeto.

15.2. A inadimplência do Fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere para a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o Objeto.

15.3. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no processo, deverá ser comunicado à Câmara Municipal, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

15.4. Fazem parte integrante do presente processo todos os documentos, itens e instruções que compõe o mesmo, completando-o para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

15.5. A classificação dos fornecedores levará em consideração o menor preço global referente a todos os itens, em conjunto.

15.6. Este processo será regido pela Lei Federal 14.133/21.

15.7. Este termo de referência tem como objetivo orientar o processo de contratação e não exaure todas as condições que deverão ser contempladas no contrato a ser firmado entre as partes.

**VIVIANE AGUILAR SATLER**

*Departamento de contabilidade, finanças, pessoal, almoxarifado e patrimônio*