



PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 101/2025

OBJETO: SERVIÇOS GRÁFICOS

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP

TIPO: MENOR PREÇO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. CONSTITUI OBJETO DESTES CERTAMES A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E SERVIÇOS CORRELATOS**, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Resende, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	10111	CRACHÁS FUNCIONAIS- MODELO 01	UN	200
02	483836	CARTÕES DE VISITA – LOTE COM 500- MODELO 02	LOTE	34
03	483836	CARTÕES DE VISITA – LOTE COM 100- MODELO 02	LOTE	20
04	613463	CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO- MODELO 03	UN	34
05	452333	CONVITE SESSÕES SOLENES	UN	1.100
06	467657	ENVELOPES TIMBRADOS 24X34cm- MODELO 04	UN	1.000
07	467657	ENVELOPES TIMBRADOS 23X11,5cm- MODELO 05	UN	1.000
08	437364	CAPAS DE PROCESSO- MODELO 06- AZUL (1.000) E VERDE (1.000)	UN	2.000
09		FOLHETO 148x210MM GRAMATURA: 115GR 4/0	UN	5.000
10	12866	REVISTA COM 32 PÁGINAS (COM A CAPA) DIMENSÃO: 21,2 CM X 30 CM GRAMATURA CAPA: PAPEL COUCHE 300G, COM LAMINAÇÃO BRILHO, COLORIDO 4/4 E MIOLO 28 PÁGINAS EM PAPEL COUCHE 120G, COLORIDO 4/4. CRIAÇÃO (ARTE) MONTAGEM, SCANNER, FOTOS E FOTOLITOS, ACABAMENTO. * DIAGRAMAÇÃO	UN	350
11	616639	PLACAS DE PVC ADESIVADAS 2MM- 1000X670MM, IMPRESSÃO 4/0	UN	50
12	461498	BANNER 80X120 CM, GRAMATURA 44GR, IMPRESSÃO 4/0 COLORIDO	UN	10



13	18724	BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, SEMI-FOSCO, COM REFORÇO E ACABAMENTO COM ILHÓS NO CONTORNO, COLORIDO 4/0.  GRAMATURA 440G  CRIAÇÃO (ARTE) MONTAGEM E INSTALAÇÃO.	M <sup>2</sup>	105M <sup>2</sup>
----	-------	--	----------------	-------------------

1.1.1. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes no Termo de Referência e do Catálogo de materiais e serviços (Compras.gov.br), prevalecem as primeiras.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. Os objetos serão entregues de acordo com a demanda.

1.4. Descrição dos itens, acompanhando imagens meramente ilustrativas;

#### 1.4.1. ITEM 01 - CRACHÁS FUNCIONAIS – MODELO 01

1.4.1.1. Crachás Personalizados de Identificação Funcional, com cordão em poliéster ou polipropileno (cor azul), nas medidas 85cm (oitenta e cinco centímetros) de comprimento aberto e 9mm (nove milímetros) de largura com dizeres estampado: CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE - A CASA DO POVO (cor branca).

**Características do Crachá:** Confeccionados em PVC; Colorido; Medidas aproximadas de 5,4x8,6cm; Apresentação vertical. A arte gráfica será produzida pelo setor competente e enviado à **CONTRATADA** via e-mail ou mídia digital.

### Crachá Funcionário





#### 1.4.2. ITEM 02 e ITEM 03 - CARTÕES DE VISITA- MODELO 02

1.4.2.1. Cartões de Visita para Vereadores e Assessores – **Papel:** Duo Design. **Gramatura:** 300gr. **Dimensão:** 9x5cm (4/4) - com laminação fosca e verniz localizado. A arte gráfica será produzida pelo setor competente e enviado à **CONTRATADA** via e-mail ou mídia digital.

Os lotes serão divididos da seguinte forma:

ITEM 02 - Para vereadores, 40 lotes com 500 unidades;

ITEM 03 - Para Assessores/Servidores, 30 lotes com 100 unidades;

O Layout previsto no presente Termo de Referência está sujeito a alterações que não gerem ônus para a **CONTRATADA**.

#### Cartão de Visitas



#### 1.4.3. ITEM 04 - CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO- MODELO 03

1.4.3.1. Cartões de Identificação com Foto - Confeccionados em PVC, Colorido, Medidas aproximadas de 8,5x5,3cm, gramatura 0,75 mm, impressão 4/4, apresentação horizontal (vereador/chefe de gabinete).

A arte gráfica será produzida pelo setor competente e enviado à **CONTRATADA** via e-mail ou mídia digital.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE**  
A CASA DO POVO

**IDENTIDADE NACIONAL DO VEREADOR**

FOTO

Nome  
**NOME DO VEREADOR**

Cargo  
**PRESIDENTE**

Câmara Municipal  
**RESENDE - RJ**

EXPEDIDA NA FORMA DA RESOLUÇÃO 0000/2023

"O legislativo é o espelho da sociedade e o oxigênio da democracia"

Número	Validade
<b>CMR RESENDE 000.2023</b>	<b>31/12/2024</b>
RG	CPF
<b>000000000-IFP/RJ</b>	<b>000.000.000-00</b>
DATA DE NASCIMENTO	TIPO SANGÜÍNEO
<b>01/01/01</b>	<b>A+</b>

cmresende.rj.gov.br

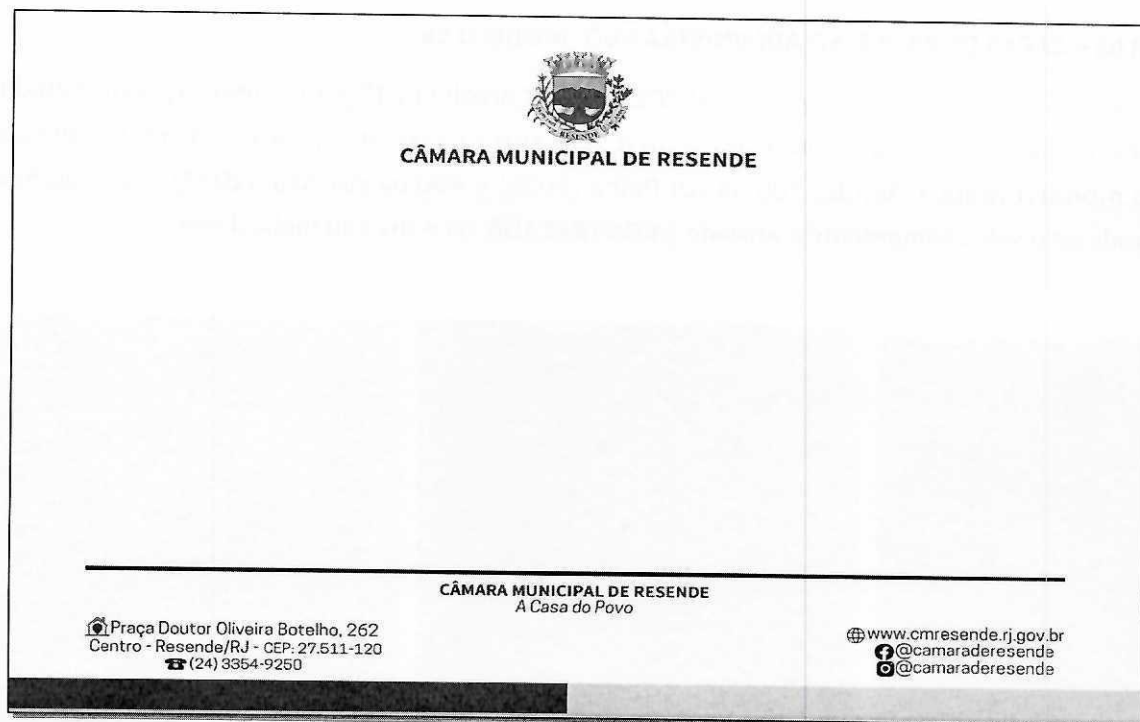
*Renvalley*

#### 1.4.4. ITEM 05 – CONVITES SESSÕES SOLENES

1.4.4.1. Convites Sessões Solene - em papel couchê 240g, impressão 4/0 colorido, 148x210mm com verniz total acompanhados de envelopes na proporção de um envelope para cada convite. Tipo de envelope CONVITE. Cor envelope: **Azul Marinho e/ou Verde Escuro**. A arte gráfica será produzida pelo setor competente e enviado à **CONTRATADA** via e-mail ou mídia digital.

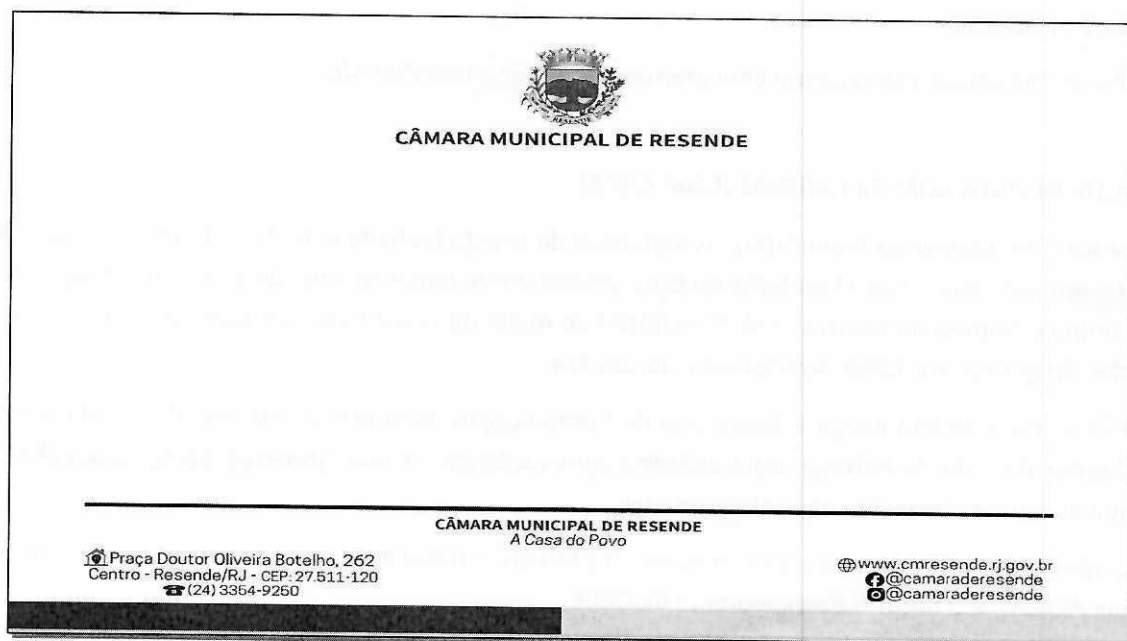
#### 1.4.5. ITEM 06 – ENVELOPES TIMBRADOS- MODELO 4

1.4.5.1. Envelope branco timbrado; tamanho 24x34cm Gramatura 80gr. P/B. A arte gráfica será produzida pelo setor competente e enviado à **CONTRATADA** via e-mail ou mídia digital.



#### 1.4.6. ITEM 07 – ENVELOPES TIMBRADOS- MODELO 05

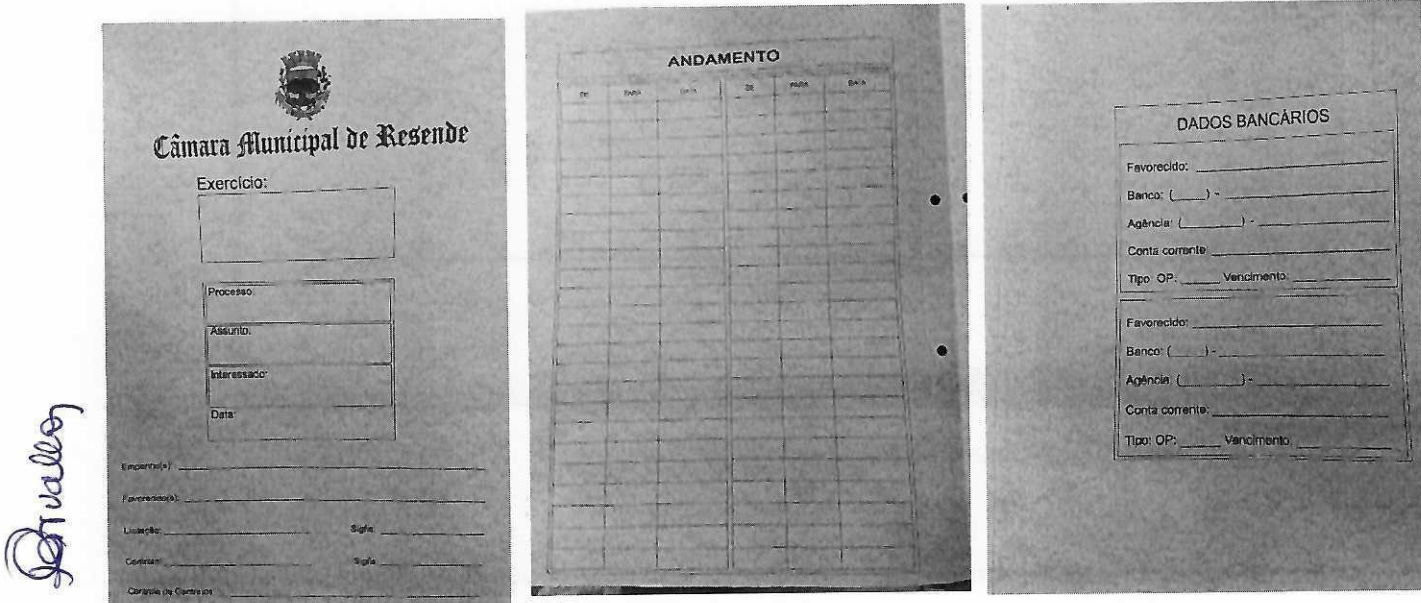
1.4.6.1. Envelope branco timbrado; tamanho 23x11,5cm Gramatura 80gr. P/B. A arte gráfica será produzida pelo setor competente e enviado à CONTRATADA via e-mail ou mídia digital.





1.4.7. ITEM 08 – CAPAS DE PROCESSO ADMINISTRATIVO- MODELO 06

1.4.7.1. Capas de Processo Administrativo (MODELO 06); Cartolina 240gr ou superior, com medida (33x25,4cm) fechada, perfurada com espaço de 8,5cm entre os 02 (dois) furos, 03(três) dobras e impressão monocromática. Sendo, 700 na cor Palha (2025) e 400 na cor Azul (2024). A arte gráfica será produzida pelo setor competente e enviado à **CONTRATADA** via e-mail ou mídia digital.



1.4.8. ITEM 09 - FOLHETO

1.4.8.1. Folheto- Dimensão 148x210mm com gramatura: 115gr e colorido 4/0.

1.4.9. ITEM 10- REVISTA COM 32 PÁGINAS (COM CAPA)

1.4.9.1. Revista com 32 páginas (com capa) - A dimensão da revista fechada é de 21,2 cm (de largura) X 30 cm de altura, aproximadamente. O material da capa deverá ser de papel couche, de gramatura 300gr, com laminação brilho e impressão colorida 4/4. O material do miolo da revista com 28 páginas deverá ser em papel couche, de gramatura 120gr, impressão colorida 4/4;

A empresa vencedora deverá enviar à Assessoria de Comunicação, uma prova impressa de revista até 15 dias (úteis) antes da data de entrega, para análise e aprovação da mesma. **Somente após aprovação da ACOM**, é que as revistas deverão ser confeccionadas.

As revistas, após aprovadas, deverão ser entregues na CMR até 3 (três) dias antes da data do evento (a ser definida pela ACOM), em horário de expediente da CMR.



#### 1.4.10. ITEM 11 - PLACAS DE PVC

1.4.10.1. Placas de PVC – Adesivadas 2mm – Medida: 1000 x 670mm 4/0 cores em adesivo com a proteção de laminação valor por m<sup>2</sup>. A arte gráfica será produzida pelo setor competente e enviado à **CONTRATADA** via e-mail ou mídia digital.

#### 1.4.11 ITEM 12 – BANNER

1.4.11.1. BANNER – medida 80 x 120 cm, gramatura 440gr, impressão 4/0 colorido. A arte gráfica será produzida pelo setor competente e enviado à **CONTRATADA** via e-mail ou mídia digital.

#### 1.4.12. ITEM 13- BANNER EM LONA

1.4.11.1- O banner será em lona com impressão digital, semi-fosco, medida de acordo com a demanda em m<sup>2</sup>, com aplicação de ilhós no contorno, colorido 4/0, gramatura 440gr.

A produção da arte gráfica do banner é de responsabilidade da Assessoria de Comunicação da CMR que enviará a mesma à contratada.

O banner deverá ser instalado no local do evento, pela empresa responsável, na manhã da data do evento (a ser definida pela ACOM).

O local exato de instalação será informado à empresa vencedora, com antecedência, pela Comissão de Eventos da Câmara Municipal de Resende.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que a Câmara Municipal de Resende não dispõe de equipamentos gráficos a fim de produzir seu próprio material, se faz necessária a contratação de empresa especializada, para prestação de serviço de confecção de material gráfico e serviços correlatos, tal contratação visa atender as demandas que a Assessoria de Comunicação recebe dos setores e gabinetes da Câmara Municipal de Resende, a confecção de peças gráficas e institucionais são utilizadas para a divulgação de eventos, exposições e campanhas institucionais no âmbito interno da CMR. Nesse sentido a contratação e a utilização dos materiais gráficos profissionais são de fundamental importância.

## 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

3.1.1. Será adotado o sistema de registro de preços.

3.1.2. Os itens serão entregues de acordo com a demanda.



**3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):**

**3.2.1.** Será adotado tratamento diferenciado uma vez que não há item que ultrapassa o valor máximo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (participação exclusiva para ME/EPP).

**3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?**

**3.3.1** Não será exigida vistoria.

**3.4. Será admitida a participação de consórcios?**

**3.4.1** Conforme previsão no ANEXO IV – Folha de Dados (CGL) 4.1.3

**3.5. Será admitida a participação de cooperativas?**

**3.5.1** Conforme previsão no ANEXO IV – Folha de Dados (CGL) 4.1.3

**3.6. Será admitida a subcontratação?**

**3.6.1** Não será permitida a subcontratação.

**3.7. Do agrupamento de itens em lotes?**

**3.7.1.** Haverá o agrupamento de itens por lote, em que pese o parcelamento seja a regra, na presente contratação não se afigura possível parcelar, isto porque a consecução do objeto em vários contratos, maximizaria a influência de fatores que contribuiriam para tornar mais dispendiosa a contratação, dificultando assim o acompanhamento e a fiscalização dos contratos,

**3.7.2.** O uso do tipo “Menor Preço Por Lote” justifica vantagem econômica para a administração, uma vez que o objeto se compõe de vários itens inter-relacionados e o seu agrupamento viabiliza o fornecimento dos produtos e serviços por uma única empresa, garantindo uniformidade e padronização.

**3.7.3.** Salienta-se que Tribunal de Contas da União já se manifestou sobre o tema quando decidiu no Acórdão 5260/2011 Relator: UBIRATAN AGUIAR, Sumário: REPRESENTAÇÃO DE LICITANTE. PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS. ADJUDICAÇÃO POR LOTE. INEXISTÊNCIA DE IRREGULARIDADES. CONHECIMENTO E ARQUIVAMENTO. Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si. ...TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO TC 014.727/2011-0 GRUPO II - CLASSE VI - Primeira Câmara TC 014.727/2011-0. Natureza:... ..junho de 2011. UBIRATAN AGUIAR Relator ACÓRDÃO Nº 5260/2011 - TCU - 1ª Câmara 1. Processo nº TC 014.727/2011-0. 2. Grupo II - Classe VI -...

**3.7.3.** Há ainda o entendimento de que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge). Dessa forma,

*Orvalho*





verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade.

#### **4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

##### **4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços.**

**4.1.1** O Pregoeiro poderá solicitar a Ficha Técnica do objeto para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços.

##### **4.2 Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):**

**4.2.1.** Poderá ser solicitada à PROPONENTE que apresentar o menor preço a apresentação de amostra, devidamente identificada com o CNPJ e o nome ou razão social da proponente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da solicitação.

**4.2.2.** A amostra, se solicitada, deverá ser entregue juntamente com a ficha técnica e/ou declaração com informações sobre as descrições técnicas do produto, bem como dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e pesos e dimensões.

**4.2.3.** A amostra solicitada deverá ser apresentada no horário de 12:30 às 17:00 h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no seguinte endereço: Local: Câmara Municipal de Resende -RJ - Endereço: Praça Doutor Oliveira Botelho nº 262 – Centro – Resende – Rio de Janeiro, na Seção de Almoxarifado que fará o recebimento das amostras físicas para análise técnica futura.

**4.2.4.** A amostra, se solicitada, será avaliada mediante a realização de confrontação e/ou testes, quando for o caso, objetivando verificar a compatibilidade existente entre as especificações constantes deste Termo de Referência, e o material apresentado.

**4.2.5.** Caso a amostra, se solicitada, NÃO esteja de acordo com os critérios estabelecidos, será a mesma reprovada e a PROPONENTE será declarada desclassificada.

**4.2.6.** O produto apresentado como amostra, para melhor análise técnica, poderá ser aberto, manuseado, utilizado para verificação de sua funcionalidade e sendo devolvido ao licitante no estado que se encontrar no final da avaliação.

**4.2.7.** As despesas inerentes ao envio e devolução das amostras correrão por conta da sociedade empresarial PROPONENTE.

**4.2.8.** Os produtos deverão ser entregues com todos os acessórios e componentes existentes e relacionados neste Termo referência ora necessários para o funcionamento dos mesmos, não sendo aceito produtos incompletos ou fora de suas embalagens originais.

**4.2.9.** Poderá ainda haver uma solicitação de folders e imagens ou foto dos produtos por e-mail



#### 4.3 Será exigida garantia de proposta?

4.3.1. Não será exigida Garantia de Proposta

### 5. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

#### 5.1. Prazo de entrega/execução

5.1.1. Até 15 (quinze) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

#### 5.2. Local, horário e endereço de entrega

Local: Câmara Municipal de Resende -RJ

Endereço: Praça Doutor Oliveira Botelho nº 262 – Centro – Resende – Rio de Janeiro,

Horário: das 12:00 as 18:00 horas.

5.2.1. A **CONTRATANTE** fará o envio da Ordem de Serviço a **CONTRATADA** por e-mail, devendo a **CONTRATADA** realizar a formalização do pedido que será assinado pelo Fiscal do contrato no ato da entrega, no prazo de 15 (quinze) dias após a solicitação;

5.2.2. Os objetos serão entregues de acordo com a demanda;

5.2.2.1. A arte gráfica será produzida pelo setor competente e enviado à **CONTRATADA** via e-mail ou mídia digital

5.2.3. Em caso de entrega fora dos padrões, deverá a **CONTRATADA** no prazo de 05 (cinco) dias corrigir as irregularidades.

#### 5.3. Condições de entrega dos produtos

5.3.1. Os objetos deste termo de referência serão recebidos em duas etapas:

5.3.1.1. Recebimento provisório: o material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com a proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado;

5.3.1.2. Recebimento definitivo: no prazo de 05 dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do material que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente;



**5.3.1.3.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa **CONTRATADA** deverá realizar a substituição no prazo de 5(cinco) dias;

**5.3.2.** A **CONTRATADA** garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;

**5.3.3.** Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento;

**5.3.4.** Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Câmara Municipal de Resende-RJ, no prazo máximo apontado no **item 6.3.1.3**. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação;

**5.3.5.** Se a **CONTRATADA** não substituir ou complementar o material entregue em desconformidade com as condições deste Termo de Referência, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente com vistas à glosa da nota fiscal, no valor do material recusado ou não entregue, e a enviará para pagamento, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face a eventual aplicação de multa.

#### **5.4. Garantia de execução do contrato**

Não será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/21.

#### **5.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica**

**5.5.1.** A garantia dos produtos no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação, pela **CONTRATADA**, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações), bem como dos encargos previstos à **CONTRATADA** neste Termo de Referência. Durante este período, os reparos e substituições decorrentes da garantia deverão ser realizados pela **CONTRATADA**, sem ônus a CMR/RJ.

**5.5.2.** Além da garantia apontada no item anterior a **CONTRATADA** deverá cobrir a garantia contra defeitos de fabricação, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local da entrega, mesmo após sua aceitação pela unidade gestora da presente aquisição, contados da data do recebimento definitivo, sem que isso implique acréscimos aos preços contratados.

### **6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

#### **6.1. DA CONTRATADA**



Obriga-se a empresa vencedora:

- 6.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da visita, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.1.6. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10(dez) corridos, o produto com avarias ou defeitos;
- 6.1.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- 6.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## 6.2. DA CONTRATANTE

Obriga-se a Administração/**CONTRATANTE**:

- 6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos objetos, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no momento do recebimento;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente dos objetos, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;



**6.1.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**6.1.7.** Emitir nota de empenho e realizar o pedido de acordo com as condições estabelecidas e com prazos suficientes para que a entrega dos objetos no prazo especificado neste Termo de Referência não prejudique o bom funcionamento das atividades da Câmara Municipal de Resende;

**6.1.8.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## 7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

### Gestor:

Nome: Helenice da Silva Barreto
Cargo: Chefe do Departamento de Contratos
Matrícula: 179
E-mail: contratos@cmresende.rj.gov.br

### Fiscal:

Nome: Luis Carlos Rocha
Cargo: Assessor de Comunicação
Matrícula: 665
E-mail: impresacmr@gmail.com

**7.1.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

## 8 – CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

**8.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de fornecimento (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado e acompanhada ainda das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da **CONTRATADA** indicada pela mesma;

**8.2.** A **CONTRATADA** deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL) em validade para o pagamento;



**8.3.** Sobre os valores referentes a aquisição, serão retidos, na fonte, pela **CONTRATADA**, o percentual correspondente ao IRPJ, na forma definida pelas Instruções Normativas expedidas pela Secretaria da Receita Federal (IN 1.234/2012), bem como as alíquotas correspondentes ao INSS e ISSQN, quando for o caso, cabendo à **CONTRATADA** destacar os percentuais devidos, quando da emissão das Notas Fiscais/Faturas;

**8.4.** Em caso, da **CONTRATADA** se enquadrar no artigo 4º incisos III, IV ou XI da Instrução Normativa – RFB n.º 1.234/2012, esta deverá no ato da assinatura do Instrumento Contratual com a Contratante, apresentar 02 (duas) vias originais da declaração em conformidade com os modelos específicos na Instrução Normativa e em suas respectivas alterações;

**8.5.** As 02 (duas) vias citadas declarações deverão ser encaminhadas na forma original, assinadas e datadas conforme o dia do recebimento da Ordem de Compra/Serviço;

**8.6.** A declaração original, poderá ser apresentada por meio eletrônico, com utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP Brasil), desde que, no documento a ser arquivado pela Contratante conste a assinatura digital do representante legal e a respectiva data de assinatura, conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e os parâmetros estabelecidos pelo artigo 5º do Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020.

**8.7.** A **CONTRATADA** deverá informar ao Gestor do Contrato imediatamente, qualquer alteração na situação declarada;

**8.8.** Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;

**8.9.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA**;

**8.10.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

**8.11.** A **CONTRATADA** 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;

**8.12.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** 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 Contratante;



## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Órgão/Unidade Orçamentária	Programática	Natureza	Fonte

## **10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **10.1. Das Infrações Administrativas**

**10.1.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante ou o contratado que:

**10.1.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;

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

**10.1.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;

**10.1.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**10.1.1.5.** não mantenha a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**10.1.1.6.** não celebre o contrato ou não entregue a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**10.1.1.7.** enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado;

**10.1.1.8.** apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou preste declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**10.1.1.9.** fraude a licitação ou pratique ato fraudulento na execução do contrato;

**10.1.1.10.** comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza;

**10.1.1.11.** pratique atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**10.1.1.12.** pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### **10.2. Do Processo Administrativo e das Sanções Administrativas**

**10.2.1.** A aplicação de quaisquer das penalidades aqui previstas realizar-se-á em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 15.612, de 6 de maio e 2021.

### **10.3. Da Aplicação das Sanções**

**10.3.1.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



**10.3.2.** A aplicação de sanções não exime o licitante ou o contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

**10.3.2.1.** O valor previsto a título de multa compensatória será tido como mínimo da indenização devida à título de perdas e danos, competindo ao contratante provar o prejuízo excedente, nos termos do art. 416 do Código Civil - Lei nº 10.406/2002.

**10.3.3.** A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

**10.3.4** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**10.3.5.** O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos do *caput* do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.3.6.** As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme o disposto no seu art. 30 ou nos arts. 337-E a 337-P, Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

**10.3.7.** Serão reputados como inidôneos atos como os descritos nos arts. 337-F, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L e no art. 337-M, §§ 1º e 2º, do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

**10.3.8.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

**10.4.** Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	3% SOBRE O VALOR DO EMPENHO.
2	5% SOBRE O VALOR DO EMPENHO.
3	7% SOBRE O VALOR DO EMPENHO.
4	10% SOBRE O VALOR DO EMPENHO
5	10% SOBRE O VALOR TOTAL DA ATA/CONTRATO, MAIS 5% AO DIA SOBRE O VALOR DO EMPENHO.
6	30% SOBRE O VALOR DO PRODUTO A SER GARANTIDO, MAIS 2% AO DIA POR ATRASO SOBRE O VALOR DO PRODUTO.
7	20% SOBRE O VALOR TOTAL DA ATA/CONTRATO.





10.5. Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

INFRAÇÃO	GRAU
DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA	GRAU
PERMITIR SITUAÇÃO QUE CRIE A POSSIBILIDADE DE CAUSAR DANO FÍSICO, LESÃO CORPORAL OU CONSEQUÊNCIAS LETAIS, POR OCORRÊNCIA.	5
SUSPENDER OU INTERROMPER, SALVO MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO, O FORNECIMENTO/ENTREGA DOS PRODUTOS POR DIA E POR NOTA DE EMPENHO.	3
ATRASAR A ENTREGA INJUSTIFICADAMENTE, POR EMPENHO E POR DIA	2
ENTREGAR PRODUTO EM DESACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E PROPOSTA SEM MOTIVO JUSTIFICADO; POR OCORRÊNCIA	4
ENTREGAR PRODUTOS USADOS, RECONDICIONADOS E OU REMANUFATURADOS, POR PRODUTO.	4
ENTREGAR PRODUTO MAL EMBALADO OU COM EMBALAGEM DANIFICADA E OU VIOLADA, POR OCORRÊNCIA	2
ENTREGAR PRODUTO COM APRESENTAÇÃO EM DESCONFORMIDADE COM A DESCRITA NO EDITAL, POR OCORRÊNCIA.	2
FORNECER INFORMAÇÃO PÉRFIDA DE SERVIÇO OU SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAL; POR OCORRÊNCIA.	2
REUTILIZAR MATERIAL, PEÇA OU EQUIPAMENTO SEM ANUÊNCIA DA FISCALIZAÇÃO; POR OCORRÊNCIA.	3
DER CAUSA À INEXECUÇÃO TOTAL DO OBJETO DA ATA/CONTRATO	7
<b>AINDA, DEIXAR DE:</b>	
ZELAR PELAS INSTALAÇÕES DA CMR/RJ NO MOMENTO DA ENTREGA, POR OCORRÊNCIA.	1
CUMPRIR DETERMINAÇÃO FORMAL OU INSTRUÇÃO COMPLEMENTAR DO ÓRGÃO FISCALIZADOR, POR OCORRÊNCIA;	1
MANTER A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ATUALIZADA; POR ITEM, POR OCORRÊNCIA.	1
CUMPRIR HORÁRIO DE ENTREGA ESTABELECIDO PELO CONTRATO OU DETERMINADO PELA FISCALIZAÇÃO; POR OCORRÊNCIA	1
CUMPRIR DETERMINAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO PARA CONTROLE DE ACESSO DE SEUS FUNCIONÁRIOS; POR OCORRÊNCIA.	2
CUMPRIR QUAISQUER DOS ITENS DO EDITAL E SEUS ANEXOS NÃO PREVISTOS NESTA TABELA DE MULTAS, APÓS REINCIDÊNCIA FORMALMENTE NOTIFICADA PELO ÓRGÃO FISCALIZADOR, POR ITEM E POR OCORRÊNCIA;	2
SUBSTITUIR OS PRODUTOS, ÀS SUAS CUSTAS, QUANDO PROTEGIDO PELA RESPECTIVA GARANTIA.	6



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

[www.cmresende.rj.gov.br](http://www.cmresende.rj.gov.br)

- 10.5.1.** A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata/contrato com esse fornecedor.
- 10.5.2.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.
- 10.5.3.** Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.
- 10.5.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Resende/RJ, 11 de fevereiro de 2025.

**Raquel da Silva Carvalho Figueiredo**

**Assessora de Planejamento de Contratos e Licitações**

**Matrícula 674**