



**Estado da Paraíba**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS**  
**“Casa Otacílio Jurema”**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.0.DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de pessoa jurídica especializada para aquisição de materiais de expediente, destinados a manutenção das atividades administrativas da Câmara Municipal de Cajazeiras/PB.

1.2. A contratação da obra, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, P; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

**2.0.JUSTIFICATIVA**

2.1. Para a contratação:

2.1.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Os materiais solicitados são de extrema necessidade, por se tratarem de materiais de consumo imprescindíveis ao funcionamento e manutenção das atividades da Câmara Municipal de Cajazeiras.

Logo, com o objetivo de dar continuidade aos serviços prestados à população, buscando atingir mais qualidade e satisfação nos serviços prestados pela Administração a Sociedade, de forma que a falta dos mesmos ocasionaria a interrupção do atendimento, bem como a precariedade no funcionamento mínimo garantido em seus direitos constitucionais.

**3.0.DAS CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QUANT.	P.UNIT.	P. TOTAL	PE
1	AGENDA PARA ANOTAÇÕES CONTENDO 176 FOLHAS	UND	20	37,60	752,00	ME
2	ALMOFADA PARA CARIMBO N° 02, NA COR AZUL.	UND	20	8,95	179,00	ME
3	ARQUIVO MORTO, MATERIAL PLASTICO, APLICAÇÃO ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS, TIPO DOBRÁVEL E MONTÁVEL, CORES VARIADAS.	UND	1000	8,50	8.500,00	ME
4	BLOCO ADESIVO PARA RECAO – AUTOADESIVO (POST IT), PACOTE 04 UNIDADE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	UND	20	8,44	168,80	ME
5	CALCULADORA MESA, TIPO ELETRONICA NUMERO 12 DIGITOS	UND	30	36,53	1.095,90	ME
6	CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO TRANSLUCIDO E SEXTAVADO, PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COM PEGA ARREDONDADA, TIPO ESCRITA FINA 07, NA CORES VARIADAS.	UND	1500	1,27	1.905,00	ME
7	CLIP 2/0, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, MATERIAL TIPO METAL, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPEL COM 100 UNIDADES.	UND	150	3,25	487,50	ME
8	CLIP 3/0, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, MATERIAL TIPO METAL, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPEL COM 50 UNIDADES.	UND	150	3,43	514,50	ME
9	CLIP 4/0, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, MATERIAL TIPO METAL, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPEL COM 50 UNIDADES.	UND	150	3,41	511,50	ME
10	CLIP 6/0, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, MATERIAL TIPO METAL, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPEL COM 25 UNIDADES.	UND	150	3,35	502,50	ME
11	CLIP 8/0, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, MATERIAL TIPO METAL, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPEL COM 25 UNIDADES.	UND	150	3,77	565,50	ME
12	CORRETIVO LIQUIDO 18ML, À BASE DE AGUA, NÃO TÓXICO, COMPOSIÇÃO RESINAS, PIGMENTOS, SOLVENTES E ADITIVOS, APLICAÇÃO PAPEL, COR BRANCA DE ÓTIMA	UND	50	2,95	147,50	ME



Estado da Paraíba  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS  
"Casa Otacílio Jurema"

	VISCOSIDADE.							
13	ELASTICO SUPER AMARELO, MATERIAL BORRACHA NATURAL, TAMANHO APROXIMADO DO ELÁSTICO 8,5CM, ACOMODADO EM SACO PLÁSTICO, CONTENDO 100 UNIDADES.	UND	20	8,41	168,20	ME		
14	ENVELOPE N°28 MATERIAL PAPEL KRAFT OURO.	PCT	2000	0,98	1.960,00	ME		
15	ENVELOPE N°32 MATERIAL PAPEL KRAFT OURO.	UND	2000	1,14	2.280,00	ME		
16	ENVELOPE N°36 MATERIAL PAPEL KRAFT OURO.	UND	2000	1,28	2.560,00	ME		
17	EXTRATOR DE GRAMPO METAL GALVANIZADO	UND	20	2,56	51,20	ME		
18	FITA ADESIVA – MATERIAL POLIPROPILENO, LARGURA 48MM COMPRIMENTO 45M, COR TRANSPARENTE, APLICAÇÃO MULTIUSO.	UND	50	5,91	295,50	ME		
19	GRAMPEADOR TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, MATERIAL METAL PINTADO, TIPO MESA, CAPACIDADE DE APLICAÇÃO 50FLS, UTILIZAÇÃO MANUAL, TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO, APLICAÇÃO EM PAPEL.	UND	30	47,36	1.420,80	ME		
20	GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO OU COBREADO, ESPECÍFICO TAMANHO 26/6, ACOMODADO EM CAIXAS DE PAPEL COM 5000 UND	UND	80	7,00	560,00	ME		
21	GRAMPO TRILHO MATERIAL METAL, APRESENTAÇÃO TRILHO, ENCAIXE MACHO/FEMEA.	CX	50	12,96	648,00	ME		
22	LIVRO ATA, MATERIAL PAPEL SULFITE PAUTADO, QUANTIDADE DE FOLHAS 100 FLS, GRAMATURA 75GR/M2, MEDINDO 297MM X 210 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CAPA DURA DE PAPELÃO FOLHAS NUMERADAS E COSTURADO.	UND	70	17,64	1.234,80	ME		
23	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA COM 104 FOLHAS: MATERIAL PAPEL SULFITE, MEDINDO 154MM X 216MM, CAPA DURA E FOLHAS NUMERADAS.	UND	40	17,29	691,60	ME		
24	LIVRO DE PONTO, QUANTIDADE DE FOLHAS 100 FLS, GRAMATURA, TIPO CAPA DURA PRETA, COMPRIMENTO 350, LARGURA 330. MATERIAL PAPEL PERCALINE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS, FOLHAS NUMERADAS.	UND	20	32,69	653,80	ME		
25	MARCA TEXTO, CORPO PLÁSTICO, COR AMARELO BRILHANTE.	UND	200	2,00	400,00	ME		
26	MOLHA-DEDO, COMPOSIÇÃO ÁCIDO GRAXO, GLICÓIS, CORANTE E ESSÊNCIA, NÃO TÓXICO, NÃO MANCHA, PESO LÍQUIDO 12G.	UND	20	3,87	77,40	ME		
27	PAPEL OFÍCIO A4, MATERIAL PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75 GR, ALTA ALVURA, UTILIZAÇÃO VÁRIAS, ACOMODADO EM PACOTES PROTEGIDOS DE UMIDADE, COMPRIMENTO 297MM, LARGURA 210MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BRANCO.	UND	1500	30,22	45.330,00	ME		
28	PAPEL FOTOGRAFICO 20FLS 180G	UNA	50	15,60	780,00	ME		
29	PAPEL CARTÃO 40KG	UND	50	13,49	674,50	ME		
30	PAPEL CASCA DE OVO,COM 50 FOLHAS, GRAMATURA 180G/M2, TAMANHO 210X297MM, APLICAÇÃO DIVERSAS.	UND	50	18,21	910,50	ME		
31	PASTA ABA E ELÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO OFICIO SOFT, MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO COM ABA E ELÁSTICO, SEM PRENDEDOR INTERNO, LARGURA 230, ALTURA 330.	UND	800	3,29	2.632,00	ME		
32	PASTA ARQUIVO, MATERIAL CARTÃO KRAFT, TIPO SUSPENSA, LARGURA 300MM, ALTURA 200MM, COR CASTANHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM ACETATO, ETIQUETA BRANCA NÃO ADESIVA, GRAMPO TRILHO DE METAL TIPO MOLA ESPIRAL, GRAMATURA 210GR, APLICAÇÃO ARQUIVO DE DOCUMENTOS.	UND	800	3,84	3.072,00	ME		
33	PASTA AZ. MATERIAL PAPELÃO PRENSADO, MEDINDO 285MMX345MMX80MM, COM PRENDEDOR INTERNO, APLICAÇÃO ARQUIVO DE DOCUMENTOS.	UND	600	17,86	10.716,00	ME		
34	PASTA CANALETA, MATERIAL PLÁSTICO, MEDINDO	UND	600	3,27	1.962,00	ME		



**Estado da Paraíba**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS**  
**“Casa Otacílio Jurema”**

	235MMX330MM, COM CANALETA REMOVÍVEL.							
35	PASTA L, MATERIAL PLÁSTICO, MEDINDO 330MMX220MM, SEM PRENDEDOR INTERNO.	UND	600	2,22	1.332,00	ME		
36	PERFURADOR DE PAPEL, MATERIAL AÇO, FUNCIONAMENTO MANUAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL PINTADO, TIPO FURO REDONDO, CAPACIDADE DE PERFORAÇÃO MÍNIMA DE 30FLS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM MARGINADOS E PINTURA ANTIFERRUGINOSO.	UND	20	54,21	1.084,20	ME		
37	PEN DRIVE COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 32 GYGABYTES.	UND	50	40,00	2.000,00	ME		
38	PILHA AMARELA, TIPO AA, NÃO RECARREGÁVEL, VOLTAGEM 1,5V.	UND	30	1,75	52,50	ME		
39	PILHA AMARELA, TIPO AAA, NÃO RECARREGÁVEL, VOLTAGEM 1,5V.	UND	30	1,94	58,20	ME		
40	PILHA AMARELA, TIPO D, NÃO RECARREGÁVEL, VOLTAGEM 1,5V.	UND	30	5,09	152,70	ME		
41	REFIL DE TINTA, PARA IMPRESSORA EPSON, CONTENDO 70ML, NA COR AMARELO.	UND	50	66,27	3.313,50	ME		
42	REFIL DE TINTA, PARA IMPRESSORA EPSON, CONTENDO 70ML, NA COR AZUL.	UND	50	66,27	3.313,50	ME		
43	REFIL DE TINTA, PARA IMPRESSORA EPSON, CONTENDO 70ML, NA COR PRETO.	UND	50	66,22	3.311,00	ME		
44	REFIL DE TINTA, PARA IMPRESSORA EPSON, CONTENDO 70ML, NA COR VERMELHO.	UND	50	66,32	3.316,00	ME		
<b>Total</b>							<b>112.341,60</b>	

**PE - Participação Exclusiva ME/EPP: Art. 48, I, da Lei 123/06.**

3.2. Para o item com a indicação "ME" a participação é exclusiva a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

3.3. O objeto desta contratação, está caracterizada conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

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

**4. Fundamentação da contratação**

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**5. Descrição da solução**

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**6. Requisitos da contratação**

**6.1 SUSTENTABILIDADE**

6.1.1. A descrição da sustentabilidade encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**6.2 DA SUBCONTRATAÇÃO**

6.2.1. Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

**6.3 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

6.3.1 Não será exigida garantia contratual.

**6.4 DA VISTORIA**

6.4.1 Não será exigida vistoria do local da entrega do objeto para efeito da participação no procedimento licitatório.



**Estado da Paraíba**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS**  
**“Casa Otacílio Jurema”**

## **7. Modelo de execução do objeto**

### **7.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

7.1.1. A entrega do objeto deverá acontecer de forma parcelada, em até 15 (quinze) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor ou Solicitação de Compra, sob pena de sanções administrativas;

7.1.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.3. Os bens 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 no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.1.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.1.4.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.1.4.3. A vigência do contrato terá duração de 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, no interesse da Administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **7.2 LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA**

7.2.1 Os produtos deverão ser entregues na Câmara Municipal, localizada na Rua Alameda DR. Sabino Guimarães, S/N - Centro, no intervalo de 08:00 às 12:00 horas.

### **7.3 DO TRANSPORTE**

7.3.1. O transporte das mercadorias deverá ser de inteira responsabilidade da contratada, de modo que as temperaturas devem ser mantidas adequadas durante o embarque, transporte, desembarque e entrega dos itens. O desembarque deve ocorrer por conta dos fornecedores.

7.3.2. Os licitantes deverão possuir logística suficiente para atender as necessidades de armazenagem, principalmente em relação às temperaturas operacionais.

7.3.3. A qualidade física das embalagens e condições de refrigeração serão de responsabilidade do fornecedor até o momento da entrega.

7.3.4. Havendo qualquer anomalia qualitativa com lote de produtos recebidos, durante o armazenamento e preparo, quando não ocasionado por condições internas de guarda e armazenagem de responsabilidade do Município ou mesmo pelo fornecedor, este será comunicado para o imediato contato com a indústria para elucidar os fatos.

7.3.5. Quando constatado que o problema não foi gerado pelo Município e sim pelo fornecedor ou indústria, caberá a solicitação de coleta e reposição da mercadoria na mesma quantidade e em condições sanitárias e de qualidade adequadas para o preparo e consumo.

### **7.4 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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

7.4.2. A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

## **8. Modelo de gestão do contrato**

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



**Estado da Paraíba**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS**  
**“Casa Otacílio Jurema”**

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **8.6. DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **8.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

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

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

8.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

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

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

## **8.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

8.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

## **8.9. GESTOR DO CONTRATO**

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

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

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

8.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu



**Estado da Paraíba**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS**  
**“Casa Otacílio Jurema”**

desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

8.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 9.1. DO RECEBIMENTO

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

O materiais de expediente somente será considerado devidamente aceitos depois vistoriado e aprovado pelo responsável do Departamento de Compras da Câmara Municipal de Cajazeiras, especialmente designado para o seu recebimento.

Caso o materiais de expediente venha a ser rejeitado deverá ser pronta e imediatamente substituído pela fornecedor, dentro das mesmas características e especificações exigidas no contrato ou documento equivalente, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Cajazeiras, independentemente de qualquer circunstância de local de entrega ou recebimento.

### 9.3. LIQUIDAÇÃO

9.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



**Estado da Paraíba**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS**  
**“Casa Otacílio Jurema”**

9.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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 contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.3.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, devendo a contratada entregar certidões pertinentes em cada faturamento, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.3.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.3.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

9.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos fazendários ou perante a Justiça do Trabalho.

#### **9.4. PRAZO DE PAGAMENTO**

9.4.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: parceladamente, em até trinta dias após a execução do objeto, pela Tesouraria da Câmara Municipal, mediante ordem bancária ao CONTRATADO, de acordo com as quantidades recebidas e atestadas da CONTRATANTE.

9.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **9.5. FORMA DE PAGAMENTO**

9.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

9.5.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o



**Estado da Paraíba**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS**  
**“Casa Otacílio Jurema”**

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.

## **10. Critérios de seleção do fornecedor**

### **10.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

### **10.1.2. FORMA DE FORNECIMENTO**

10.1.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, devendo Os produtos ser entregues na Câmara Municipal, localizada na Alameda DR. Sabino Guimarães, S/N - Centro, no intervalo de 08:00 às 12:00 horas.

### **10.1.3. EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES:**

10.1.3.1. Para fins de habilitação, o Edital da Licitação detalhará em campo próprio as exigências a serem solicitantes aos licitantes.

## **11. Estimativas do Valor da Contratação**

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 112.341,60 (cento e doze mil trezentos e quarenta e um reais e sessenta centavos).

## **12. Adequação orçamentária**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Cajazeiras:

01.010 – CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS

01.031.2001.2001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E LEGISLATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL

ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **13. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE**

13.1.Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

13.2.Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6.Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8.O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.



**Estado da Paraíba**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS**  
**“Casa Otacílio Jurema”**

13.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

**14.0.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

14.1. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

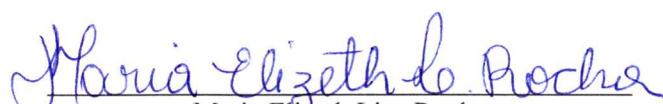
- a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
- f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

14.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**15.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

15.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: 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; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Cajazeiras - PB, 22 de Julho de 2024.

  
 Maria Elizeth Lins Rocha  
 Chefia de Gabinete da Presidência