



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
DIREX – SETOR DE COMPRAS



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, *sob demanda*, de empresa especializada em fornecimento de **MATERIAL DE EXPEDIENTE**, visando atender as necessidades administrativas dos diversos setores da Câmara Municipal de Rio Branco Acre, inclusive os gabinetes dos vereadores, conforme especificações detalhadas no item 3 deste Termo de Referência.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

<u>Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990, e suas alterações.</u>	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências
<u>Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, subsidiariamente</u>	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública

**3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1. A pretensa contratação visa dar continuidade ao fornecimento coordenado pela Coordenadoria de Material e Patrimônio da Câmara Municipal de Rio Branco/AC, dos bens essenciais ao desenvolvimento das atividades desta Casa Legislativa;

3.2. O quantitativo estimado a ser adquirido para o período de 3 (três) meses apresenta como referência a média de consumo do período compreendido entre 01/01/2019 e 31/10/2019 registrado pelo Setor de Material, uma vez que não se mostra prudente utilizar os anos de 2020 e 2021 como referências devido à pandemia do COVID19. Disso resulta o relatório de Consumo de Materiais abaixo discriminado na última coluna da planilha.

3.3. Dos materiais em epígrafe constam quantitativos estimados em média de 30% a 35% a mais do que o consumo do período suso mencionado, em razão de que a previsão de consumo inclui o primeiro trimestre de 2022, o que certamente ocasionará um aumento significativo de demandas pelos materiais constante do presente Termo de Referência.

3.4. Os materiais que constam poucas unidades no relatório de consumo de 2019, nos autos, prende-se ao fato de que o quantitativo adquirido para o exercício foi insuficiente, já os que não existem no relatório em epígrafe não faziam partes do rol de consumo, mas em função da demanda faz-se necessário a aquisição dos mesmos.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
DIREX – SETOR DE COMPRAS



Item	Descrição	Unid.	Qtde Prevista	Pedido	Cons. 2019
				Mínimo	
1	Apontador lápis, material plástico, tipo escolar, cor variada, quantidade furos 1, características adicionais com depósito, lâmina aço temperado inclinada.	Unid.	50	01	
2	Borracha apagadora escrita, material látex, comprimento 4,5 cm, largura 2 cm, altura 1,5 cm, cor branca.	Unid.	50	01	27
3	Lápis De Escrever Preto Nº 02 - Com Borracha Na Ponta, com certificação FSC, mina resistente com graduação HB, traço escuro e escrita macia, excelente apagabilidade.	Unid.	50	01	56
4	Régua comum, material: plástico cristal, comprimento: 30 cm, graduação: milimetrada, transmitância: transparente	Unid.	20	01	01
5	Clips P/ Papel Nº. 2/0 Especificações: Galvanizado, Fabricado Com Arame De Aço Revestido. Caixa C/ 50 Unid.	Caixa	50	01	
6	Clips P/ Papel Nº. 3/0 Especificações: Galvanizado, Fabricado Com Arame De Aço Revestido. Caixa C/ 50 Unid.	Caixa	50	01	
7	Grampeador De Papel Do Tipo Alicata Com Corpo E Estrutura Em Metal. Com Capacidade De Grampear Até 25 Folhas E Que Utilize Grampos 23/6 E 26/6. Capacidade De Armazenar No Mínimo 200 Grampos. Característica Adicional: Apoio Emborrachado.	Unid.	20	01	06
8	Grampeador, Profissional; Com Capacidade Para Até 40 Folhas; Utiliza Grampos 26/6, 23/6, 23/8 E 24/8; Alcance De Até 100mm; Com Apoio Anatômico Emborrachado; Corpo Em Aço Escovado; Dispositivo Automático De Abertura D O Deposito De Grampos, Tipo Gaveta; Deposito Com Face De Segurança; Base Emborrachada; Dimensões Aproximadas Comprimento 18cm; Largura 4cm; Altura 6,5cm.	Unid.	20	01	06
9	Grampo Tamanho 26/6, Em Material De Metal, Com Tratamento Superficial Cobrado Ou Galvanizado. Para Uso Em Grampo De Mesa. Embalagem Em Caixa Contendo 5.000 Unidades. Marca De Referência: Jocar Office Ou Similar.	Caixa	50	01	12
10	Capa de Encadernação transparente formato A4.	Unid.	50	01	01
11	Capa de Encadernação de cor preta formato A4	Unid.	50	01	09
12	Copo Plástico descartável para água ABNT 200 ml (acondicionado em caixa com 25 centos).	Cento	250	01	07
13	Espiral para encadernação, em PVC, preto, diâmetro 29 mm, pacote 35 unidades.	Unid.	50	01	
14	Espiral para encadernação, em PVC, preto, diâmetro 33 mm, pacote 25 unidades.	Unid.	50	01	541
15	Bloco Recado, Bloco Para Recado, Bloco Para Recado Em Papel Offset, Com Adesivos, medindo 76 X 102 Mm Bloco Com 100 folhas.	Bloco	20	01	
16	Bloco Autoadesivo 47,6 Mm X 47,6 Mm 400 Folhas Por Bloco (Similar Ou Superior Ao Item Da Marca Stick Note Spiral)	Bloco	20	01	
17	Papel Couchê 180g/m <sup>2</sup> cor branca, tamanho A4, resma 50fls.	Resma	20	01	
18	Papel alcalino a4, gramatura 75g/m <sup>2</sup> , alta alvura, dimensões 210 x 297mm, embalagem em material impermeável, com identificação do produto, marca do fabricante, embalagem 1.0 resma obs: resma com 500 folhas, papel branco	Resma	400	01	
19	Papel fotográfico A4, resma com 50 fls, 210 x 297mm.	Resma	10	01	
20	Tinta Para Carimbo na cor Preta, Componentes Água, Pigmentos, Aspecto Físico Líquido, Aplicação Almofada, Cap. Frasco 40 MI.	Unid.	5	01	

#### 4. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**DIREX – SETOR DE COMPRAS**



- 4.1. A aquisição será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93.
- 4.2. O Critério de escolha será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

## 5. DO PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, mediante apresentação da nota fiscal referente à entrega dos materiais e dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista indicados no art. 29 da Lei nº 8.666/93;
- 5.2. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Câmara Municipal de Rio Branco Acre, com sede na Rua Hugo Carneiro, nº 567 – Bairro Bosque, Rio Branco-Acre, CEP 69.900-550, CNPJ nº 04.035.143/0001-90, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Pregão, bem como o número do processo e empenho;
- 5.3. O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal feito pelo Setor de Material e Patrimônio, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela contratada;
- 5.4. Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no protocolo da CONTRATANTE;
- 5.5. O contrato será substituído pela nota de empenho, conforme § 4º do artigo 62 da Lei 8.666/1993.

## 6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
2001.0000	3.3.90.30.00 – Material de consumo	(Recursos Próprios)

## 7. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 7.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue de uma única vez, na sede da Câmara Municipal de Rio Branco Acre aos cuidados do Setor de Material, num **prazo de até 10 (dez) dias a contar da entrega da Ordem de Fornecimento.**
- 7.2. A entrega do(s) material(s) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração do Órgão, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993;

### **7.3. Do Recebimento e aceitação**

7.3.1. O recebimento do objeto da licitação ocorrerá em duas etapas, observando o disposto nos artigos 73, inciso II e 76 da Lei nº 8.666, de junho de 1993:

### **7.4. Do recebimento provisório:**

7.4.1. O recebimento provisório ocorrerá por ocasião da entrega do objeto acompanhado da assinatura de servidor designado, em requisição de entrega, canhoto de fatura/nota fiscal ou conhecimento de transporte, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

7.4.2. Os produtos deverão estar em suas respectivas embalagens, com a indicação da marca na embalagem, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação do produto;

7.4.3. As condições da embalagem e/ou do produto deverão estar em conformidade com este Termo de Referência e com as normas técnicas vigentes;

7.4.4. A quantidade entregue deve estar de acordo com a solicitada;

7.4.5. A entrega deve estar acompanhada de documento fiscal com identificação do fornecedor, descrição do material entregue, quantidade, preço unitário e preço total;

7.4.6. Atendidas as condições indicadas no item acima, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da nota fiscal ou em termo próprio;

7.4.7. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do material;

7.4.8. O recebimento definitivo dos bens contratados deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, por representante do Setor de Material;

7.4.9. A Administração poderá rejeitar, em todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contrato. Este deverá ser substituído, às expensas da contratada, no prazo máximo de até **24 (vinte e quatro) horas**;

7.4.10. Caso a substituição não ocorra nesse prazo ou caso o novo objeto também seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação de penalidades previstas neste Termo de Referência;

7.4.11. Os custos da substituição de objeto rejeitado correrão exclusivamente à conta da Contratada;

7.4.12. O recebimento provisório não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho e/ou qualidade do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**DIREX – SETOR DE COMPRAS**



**7.5. Do recebimento definitivo:**

7.5.1. O recebimento definitivo dos bens contratados deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, por representante designado pela Administração para este fim, e ocorrerá apenas após a verificação da conformidade com as especificações, observado o § 8º do art.15 da Lei nº 8.666/93, e também satisfeitas as condições abaixo:

7.5.1.1. Compatibilidade do material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constante da proposta da empresa fornecedora;

7.5.1.2. Conformidade do documento fiscal, quanto à identificação do comprador, descrição do material entregue, quantidade, preço unitário e total;

7.5.1.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos;

7.5.1.4. A critério da Contratante poderá ser utilizado o pagamento devido para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada para com ela relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

**8. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

8.1. Os produtos estarão sujeitos à aceitação pela Câmara Municipal de Rio Branco-AC, o qual caberá o direito de recusá-los, caso não estejam de acordo com o especificado;

8.2. O quantitativo a ser entregue deverá ser de conformidade com a Ordem de Fornecimento a ser emitida pela Coordenadoria de Material e Patrimônio, a qual deve ser ratificada pela Diretoria Executiva da Câmara Municipal de Rio Branco/AC;

8.3. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada, na Câmara Municipal de Rio Branco-AC e dirigida à autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material;

8.4. Não acolhida à justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, o contratado sujeitar-se-á a multa nos seguintes termos:

8.4.1. Na hipótese da contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**DIREX – SETOR DE COMPRAS**



- 8.4.2. A contratante, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.
- 8.4.3. Em caso de recusa do objeto contratado, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
- 8.4.4. Entende-se configurada a recusa as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste Termo de Referência.
- 8.4.5. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.
- 8.4.6. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes neste Termo de Referência, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
- 8.4.7. Multa de até 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato e dos termos aditivos se for o caso. A multa será descontada de qualquer fatura ou crédito que a CONTRATADA tiver com a CONTRATANTE, conforme o caso e correção diária conforme abaixo:
- 8.4.8. Pelo atraso injustificado durante a execução do contrato, serão aplicados os juros mora de 1% por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor total da parcela a ser entregue, no limite máximo de 10% (dez por cento);
- 8.4.9. O desconto das multas e juros de mora previstos deste subitem, quando aplicados, serão descontados dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrados judicialmente.
- 8.4.10. A(s) empresa(s) CONTRATADA(S) deverá (ão) estar apta (s) ao fornecimento do material, objeto deste termo de referência num **prazo de até 10 (dez) dias** após a emissão do empenho;
- 8.4.11. Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e E-mail, no horário comercial, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00h, e aos sábados das 08:00 às 12:00h, e, caso seja necessário, atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para a CONTRATANTE;
- 8.4.12. A CONTRATADA não poderá alterar o objeto, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia à CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que a não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá autorizar a alteração solicitada;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**DIREX – SETOR DE COMPRAS**



- 8.4.13. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo três dias após a Ordem de Entrega/Fornecimento;
- 8.4.14. A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene na manipulação, armazenamento e transporte dos materiais, objeto deste termo de referência;
- 8.4.15. Os materiais deverão ser entregues no local, data e hora indicados pelo CONTRATANTE, adequadamente acondicionados em embalagens que proporcionem sua adequada conservação;
- 8.4.16. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo acondicionamento, embalagens, transporte, conferência da entrega junto com o representante da CONTRATANTE;
- 8.4.17. Os produtos, objeto deste Termo de Referência, somente serão executados pela empresa registrada, mediante solicitação da Contratante;
- 8.4.18. A entrega do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;
- 8.4.19. A falta de quaisquer dos materiais necessários ao atendimento das demandas não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto desta licitação e não eximirá a fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 8.4.20. A **Contratada ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que for recusado**, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação;

## **9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

- 9.1. A gestão do contrato será efetuada pela Coordenadoria de Material e Patrimônio da Câmara Municipal de Rio Branco-AC;
- 9.2. A execução, acompanhamento e fiscalização dos serviços serão de responsabilidade de servidor indicado como fiscal do contrato, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666/93, tendo como atribuições mínimas:
- 9.3. São atribuições mínimas do Fiscal do contrato:
- 9.3.1. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;
- 9.3.2. Atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução do objeto para fins de pagamento, bem como apresentação de relatório de acompanhamento e execução em conformidade com o objeto que será contratado;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**DIREX – SETOR DE COMPRAS**



- 9.3.3. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
- 9.3.4. Recusar serviço irregular, diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência;
- 9.4. São atribuições mínimas do Gestor do contrato:
  - 9.4.1. Requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos, se necessário e devidamente justificado;
  - 9.4.2. Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;
  - 9.4.3. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições deste Termo de referência;
- 9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Efetuar o pagamento, das notas fiscais correspondentes, no **prazo máximo de até 05 (cinco) dias** do recebimento das mesmas, após devidamente atestadas pelo(a) Setor de Material;
- 10.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o proposto;
- 10.3. Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da entrega dos produtos;
- 10.4. A Câmara Municipal de Rio Branco-AC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 10.5. A solicitação para fornecimento se dará através de Ordem de Fornecimento assinada pela Coordenadoria de Material, ratificada pela Diretoria Executiva



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
DIREX – SETOR DE COMPRAS**



da 10.2.3 Câmara Municipal de Rio Branco-AC e será encaminhada à Contratada informando a quantidade.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1.** Zelar pela padronização e qualidade dos produtos fornecidos;
- 11.2.** Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o fornecimento quando apresentar-se insalubre, com vestígios de deterioração ou por outro motivo apurado pela fiscalização desta Câmara Municipal, ou pela Vigilância Sanitária;
- 11.3.** As embalagens utilizadas tanto para acondicionamento, quanto para transporte deverão garantir a qualidade dos produtos, sem alteração de suas características físicas, físico-químicas ou microbiológicas;
- 11.4.** Os produtos deverão ser acondicionados e transportados em caixas e embalagens adequadas, a fim de evitar variações e deteriorações durante o percurso do transporte;
- 11.5.** Ressarcir a Câmara Municipal de Rio Branco-AC do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto licitado, exceto quando isso ocorrer por exigência do próprio Contratante, ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias estas, que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e serão avaliadas pela Câmara Municipal de Rio Branco-AC;
- 11.6.** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário a execução do objeto do contrato;
- 11.7.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar a Câmara Municipal de Rio Branco-AC ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na pessoa de prepostos (representantes) ou estranhos;
- 11.8.** Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas, sem qualquer ônus adicional a Câmara Municipal de Rio Branco-AC;
- 11.9.** Responsabilizar-se por todos os ônus, relativos ao fornecimento dos produtos, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino;
- 11.10.** Manter durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 11.11.** Substituir imediatamente qualquer produto que não atendam ao disposto no Termo de Referência sem direito a ressarcimento e sem ônus para a CONTRATANTE;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**DIREX – SETOR DE COMPRAS**



- 11.12. Observar rigorosamente, a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene emanadas pelos Órgãos competentes;
- 11.13. Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos (representantes) no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da Contratante;
- 11.14. Executar fielmente todas as obrigações e deveres assumidos no presente instrumento, de acordo com as cláusulas avençadas e de conformidade com as especificações, condições e descrições constantes do Termo de Referência.
- 11.15. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal de Rio Branco-AC;
- 11.16. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento dos produtos contratados;
- 11.17. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles que se negarem a usá-los;
- 11.18. O fornecedor deverá entregar bens de qualidade, conforme especificado no Termo de Referência, que serão fiscalizados pela Câmara Municipal de Rio Branco-AC, ficando-lhe reservado o direito de exigir a substituição imediata em caso de baixa qualidade e/ou em desconformidade com o especificado.

## **12. DAS SANÇÕES**

12.1. As sanções constantes nesta cláusula poderão ser aplicadas ao CONTRATADO, sem prejuízo da reparação dos danos causados a Câmara Municipal de Rio Branco-AC pelo infrator, observado o devido processo administrativo;

12.1.1. **As sanções aludidas no item anterior são:**

- i. Multa;
- ii. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Rio Branco-AC, por período não superior a 2 (dois) anos;
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Câmara Municipal de Rio Branco-AC enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
DIREX – SETOR DE COMPRAS**



- 12.2. Aplicação das penalidades ocorrerá depois de defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;
- 12.3. No caso de aplicação de advertência, multa e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;
- 12.4. Nos prazos de defesa prévia e recurso será aberta vista do processo aos interessados;
- 12.5. A advertência e as demais punições poderão ser aplicadas quando ocorrer descumprimento das obrigações contratuais, especialmente, àquelas relativas às características dos bens, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou força maior, devidamente justificado e comprovados, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- 12.6. O atraso no fornecimento dos materiais sujeitará o CONTRATADO ao pagamento de multa correspondente a 1% (um por cento) do valor da pendência, por dia de atraso, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor devido, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento;
- 12.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará o CONTRATADO da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;
- 12.8. O valor referente à multa e juros será deduzido de qualquer crédito a que tenha direito o Fornecedor, cobrados ao CONTRATADO diretamente ou judicialmente, bem como os prejuízos causados a Câmara Municipal de Rio Branco-AC;
- 12.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;
- 12.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**DIREX – SETOR DE COMPRAS**



**13.1.** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de Referência;

**14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

18.1 O contrato decorrente deste procedimento passará a vigor a partir da data de sua assinatura, com término no dia 31 de dezembro do mesmo exercício financeiro, sendo vedada sua prorrogação.

**15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Contratada;

**15.2.** As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

**15.3.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

Rio Branco, 01 de dezembro de 2021.

Chefe do Setor de Compras