



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 096/2025

OBJETO: Aquisição de materiais de expediente para atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Cabo Frio.

#### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, visando atender às necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Cabo Frio, garantindo qualidade, eficiência e economicidade no fornecimento desses produtos.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A aquisição é essencial para o abastecimento das unidades da instituição, visando a continuidade das atividades diárias, a organização documental e o atendimento adequado aos servidores, vereadores e visitantes.

#### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente procedimento será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023 e demais legislações aplicáveis.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

Os materiais de papelaria deverão atender integralmente às especificações constantes no Anexo I, observando os padrões de qualidade, durabilidade e segurança exigidos para o pleno atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Cabo Frio.

#### 5. DA GARANTIA E SERVIÇOS

- Garantia da conformidade dos produtos com as normas técnicas aplicáveis;
- Garantia de substituição imediata de itens defeituosos ou em desacordo;
- Garantia de atendimento às demandas emergenciais de reposição.

#### 6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Atendimento aos requisitos técnicos especificados;
- Melhor custo-benefício considerando qualidade e preço;
- Prazo de entrega compatível com a necessidade da Câmara Municipal.

#### 7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO





- 7.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item.
- 7.2. Em caso de empate, será observado o disposto no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.3. Não será aceito valor unitário de item acima do valor estimado pela Administração.

## **8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

## **9. FORMA DE EXECUÇÃO E PRAZO DE ENTREGA**

Prazos de fornecimento e seu respectivo marco de contagem

- 9.1 As entregas serão realizadas a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.
- 9.2 Os produtos serão fornecidos de forma parcelada de acordo com as quantidades solicitadas na Autorização de Fornecimento.
- 9.3 O fornecimento do objeto deverá ser feito conforme a quantidade solicitada, dentro de um prazo máximo de 07 (sete) dias corridos.
- 9.4 A aceitação do objeto estará condicionada ao cumprimento de todas as especificações técnicas descritas no item 4 deste Termo de Referência.
- 9.5 Poderá ser prorrogado por no máximo 5 (cinco) dias, desde que devidamente justificado, atendendo aos interesses e conveniências da Administração Pública.

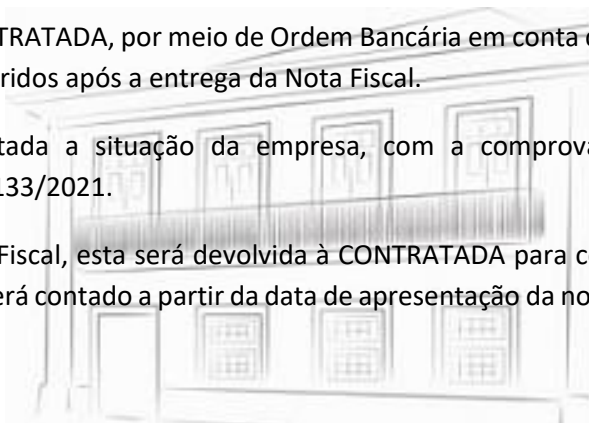
## **10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento de produtos com características semelhantes ao objeto, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

## **11. DOS PRAZOS DE PAGAMENTO**

- 11.1 O pagamento será realizado a favor da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da Nota Fiscal.
- 11.2 Antes do pagamento, deverá ser consultada a situação da empresa, com a comprovação da regularidade fiscal exigida pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.3 Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nota fiscal, com as devidas correções.

## **12. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**





12.1 O recebimento será acompanhado por servidor designado para a conferência dos produtos, que deverá comunicar à Diretoria Administrativa qualquer anormalidade encontrada.

12.2 As entregas serão realizadas no horário de 09:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, diariamente, exceto sábados, domingos e feriados, no endereço da Sede da Câmara Municipal de Cabo Frio, na Avenida Assunção, nº760

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

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 13.1 Aceitar toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;
- 13.2 A existência e atuação da fiscalização do CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, dos produtos, suas consequências e implicações;
- 13.3 Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para fornecimento dos produtos;
- 13.4 Realizar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, a substituição imediata do produto com avarias ou fora dos requisitos exigidos;
- 13.5 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto deste Termo de Referência;
- 13.6 Ressarcir quaisquer danos diretos e comprovados causados à CONTRATANTE, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos pela infração cometida ou executada inadequadamente;
- 13.7 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos causados em decorrência do não atendimento das exigências deste Termo de Referência, ainda que causados pelos empregados da Contratada ou seus prepostos;
- 13.8 Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguridades e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta deste Termo, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade;
- 13.9 Não realizar a subcontratação sem autorização escrita da Contratante;
- 13.10 Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências da CMCF devidamente identificados;
- 13.11 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

### **14 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**



- 14.1 Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao (s) objeto (s) deste Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;
- 14.2 Designar servidor(es) para acompanhamento e fiscalização do objeto da Contratação;
- 14.3 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução da contratação;
- 14.4 Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 14.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 14.6 Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.
- 14.7 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;
- 14.8 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 14.9 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

#### **15. PENALIDADES À CONTRATADA**

A Contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

#### **16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da dotação 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo e Fonte 1500, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Cabo Frio para o exercício de 2025.

#### **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

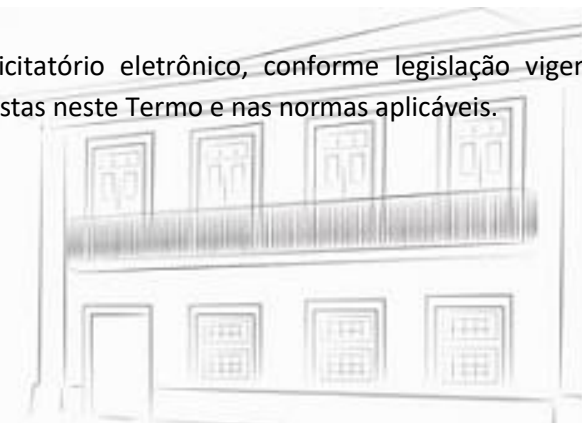
A aquisição será realizada através de processo licitatório eletrônico, conforme legislação vigente, e o fornecedor deverá cumprir todas as exigências previstas neste Termo e nas normas aplicáveis.

Cabo Frio, 29 de abril de 2025.

---

Marcos Regis de Azevedo

Diretor Geral





## RELAÇÃO DOS ITENS

Item	descrição/especificação	Unidade de medida	Quantidade
1	Almofada para Carimbo nº03	un	43
2	Apontador de lápis de Metal	un	62
3	Bateria 09 volts	un	12
4	Bloco adesivo	un	275
5	Bloco autoadesivo	un	275
6	Borracha Branca	un	200
7	Caixa Arquivo Polionda	un	900
8	Caneta Esferográfica	un	1060
9	Caneta Hidrográfica 12 cores	ebg	530
10	Caneta Marca Texto	ebg	360
11	Clips Metal Galvanizado nº02	cx	461
12	Clips Metal Galvanizado nº08	cx	461
13	Cola Plástica Bastão	un	333
14	Cola Plástica Líquida	un	206
15	Colchete nº14	cx	78
16	Corretivo Líquido	un	220
17	Elástico	pct	3000
18	Envelope Pardo 18x25mm	un	5550
19	Envelope Pardo A4	un	5550
20	Espátula Plástica	un	500



Item	descrição/especificação	Unidade de medida	Quantidade
21	Estilete	un	160
22	Extrator de Grampo	un	148
23	Fita Adesiva Transparente 12mm x50m	un	192
24	Fita Adesiva Transparente 50mm x50m	un	173
25	Fita Corretiva 10mx5mm	un	172
26	Fita Crepe 19mm X 50m	rl	24
27	Grampeador Aço até 240fls	un	20
28	Grampeador Alicate Jacaré	un	166
29	Grampeador de mesa 23/13	un	38
30	Grampo 23/13	cx	60
31	Grampo 26/6	un	60
32	Grampo trilho plástico 80mm	pct	66
33	Lápis Preto nº2	un	430
34	Livro Ata	un	18
35	Livro Protocolo	un	22
36	Marcador de Página Auto Adesivo com 05 Cores	un	402
37	Papel bobina	un	1
38	Papel Fotográfico	un	60
39	Pasta Catálogo	un	214
40	Pasta Elástico	un	888
41	Pasta Fichário Registradora Az	un	1050
42	Pasta L A4	un	150
43	Pasta Plástica com Grampo Trilho	un	920
44	Pasta Polionda	un	535



Item	descrição/especificação	Unidade de medida	Quantidade
45	Pasta Sanfonada	un	135
46	Pasta Suspensa Azul	un	50
47	Pasta Suspensa Kraft	un	2160
48	Percevejo Latonado	cx	24
59	Perfurador de Papel 02 furos 100fls	un	20
50	Perfurador de papel 12 fls	un	115
52	Pilha AA	un	94
52	Pilha Comum AAA	un	94
53	Prendedor Metal Binder Preto 19mm	cx	80
54	Prendedor Metal Binder Preto 32 mm	cx	78
55	Prendedor Metal Binder Preto 51 mm	cx	78
56	Régua Plástica 30cm	un	80
57	Resma Papel A4	rm	5290
58	Resma Papel Ofício	rm	30
59	Tesoura 21cm	un	92
60	Tinta Carimbo 40 ml	un	45

