



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para fornecimento parcelado conforme demanda de produtos de higienização, material de limpeza, copa e cozinha para atender as necessidades da Câmara Municipal de Itanhaém.

ITEM	CÓDIGO CATMAT	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	436328	Toalha de Papel Especificação: Tipo folha: 2 dobras, não reciclado, medindo 20cm (largura) x 21cm (comprimento), 100% CELULOSE VIRGEM, alta absorção, cor: branca, inodoro, embalagem com 1.000 folhas; Características adicionais: interfolhada. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT/NBR no que couber; Marcas de referência: FUTURAPEL, PRÍMULA, SAPEL, OUROPPEL E QUALITTY.	EMBALAGEM 1.000 FOLHAS	100

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, de forma parcelada, com prazo de entrega não superior a 20 (dias) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.1.1. Caso não seja possível a entrega no prazo acima estipulado, a empresa contratada deverá, dentro deste prazo, comunicar formalmente, por meio do endereço eletrônico compras@itanhaem.sp.leg.br, as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior, devidamente comprovados.

5.2. O produto deverá ser entregue no Setor de Almoxarifado, localizado na sede da Câmara Municipal de Itanhaém, situada na Rua João Mariano Ferreira, nº 229, Bairro Vila São Paulo, Itanhaém/SP, nos horários previamente agendados.

5.3. Os materiais deverão ser fornecidos no prazo de vigência do contrato, que será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, de forma parcelada, a partir das ordens de serviços.



5.4. O serviço será prestado de forma continua de acordo com as necessidades da CONTRATANTE nas quantidades desejadas, ocorrendo por conta da Contratada as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

5.5. O material deverá ser fornecido após ser analisado e avalizado pela Câmara Municipal, emitida autorização e devidamente assinada pela Autoridade Competente da CONTRATANTE.

5.6. A empresa vencedora obrigar-se-á a fornecer o objeto deste Termo de Referência em conformidade com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais.

5.7. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Câmara Municipal não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.8. No caso de produto perecível, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 04 (quatro) meses.

5.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior.

5.10. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do produto, tais como serviços de frete, viagem, tributos, transporte, garantia, entre outros.

5.11. A Câmara não receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções



previstas e/ou rescisão contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre o órgão ou a entidades 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.

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.4. O fiscal 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.

6.5. O fiscal 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).

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

6.7. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

6.9. O fiscal 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.

6.10. O gestor 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.

6.11. 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.

6.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

6.13. 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 obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



6.14. O gestor do contrato conduzirá o processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.15. O gestor do contrato deverá enviar o termo de recebimento definitivo, nota fiscal e a documentação pertinente que ateste a regularidade fiscal (certidões negativas ou positivas com efeito de negativas de débitos de tributos nas esferas: municipal, estadual, federal e trabalhista) ao Departamento de Contabilidade e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Do Recebimento do Objeto:

7.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O objeto será recebido provisoriamente, pelo fiscal do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.1.2.2. Na hipótese de o recebimento provisório não ser procedido dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizado, consumando-se no dia do esgotamento do prazo.



7.1.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituído no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação à Contratada, às suas custas.

7.1.3.1. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

7.1.4. 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 14.133/2021, 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.

7.1.5. O prazo para a solução, pela Contratada, 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.

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

7.2. Da Liquidação e do Pagamento:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação e pagamento, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 54.353.586/0001-05, com a descrição clara do objeto do contrato, data da emissão, valor a pagar, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis e demais informações necessárias.



7.2.3. Havendo erro/inconsistência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, não respondendo a Câmara Municipal por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7.2.4. A Contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida durante a vigência do contrato.

7.2.4.1. Constatada situação de irregularidade fiscal e trabalhista da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, num prazo exequível, fixado pela Contratante, para regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

7.2.4.2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

7.2.5. O pagamento será efetuado de acordo com cada Autorização de Fornecimento, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária indicada pela Contratada.

7.2.6. Sobre o valor devido à Contratada, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.

7.2.6.1. A Contratante procederá à retenção do Imposto de Renda ao efetuar o pagamento referente a qualquer bem ou serviço contratado, conforme disposto na Lei Federal nº 9.430/1996, combinada com o teor da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal, de acordo com as alíquotas estabelecidas nestes normativos.

7.2.6.1.1. O valor bruto da contratação e os valores de Imposto de Renda a serem retidos na operação deverão ser informados nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança que contenham códigos de barras, sob pena de devolução do documento para correção.



7.2.6.1.2. O pagamento será efetuado pela Contratante pelo valor deduzido da respectiva retenção.

7.2.7. Caso a Contratada esteja enquadrada dentre as hipóteses em que não haverá retenção, previstas no art. 4º da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.2.8. No caso de eventual atraso de pagamento pela Contratante, e mediante pedido da Contratada, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

7.2.9. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.3. Da forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.3.3.1. 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.



7.3.4. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção das propostas de menor preço por item.

8.2. A Contratada deverá comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos mínimos de habilitação e qualificação:

- 8.2.1. Habilitação Jurídica:** comprovação de existência jurídica da empresa, podendo ser:
- I. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - II. Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico oficial;
 - III. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado do documento comprobatório de seus administradores;
 - IV. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



8.2.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista: mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III. Prova de regularidade perante as Fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do contratado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- VI. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.2.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributo estadual ou municipal, relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Qualificação econômico-financeira: mediante apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor.



8.2.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitidas (CNEP), nos termos do §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os valores estimados serão estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, consoante as regras estabelecidas no art. 23 da Lei Federal Nº 14.133/2021, assim como as previsões contidas no art. 27 da Resolução da Câmara Municipal de Itanhaém Nº 511/2024, que regulamenta as normas e procedimentos atinentes à pesquisa, através do Departamento de Contratações, Gestão de Suprimentos e Patrimônio.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamentos da Câmara Municipal de Itanhaém, conforme a seguinte dotação orçamentária: Elemento / Ficha 33.90.30 – 08 MATERIAL DE CONSUMO.

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

Itanhaém, 08 de outubro de 2025.

ANA LÚCIA DA SILVA BORGES
Diretora
Departamento de Contratações, Gestão de Suprimentos e Patrimônio

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço /autenticidade utilizando o identificador 32003700370033003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **ANA LUCIA DA SILVA BORGES** em **08/10/2025 14:09**

Checksum: **5F03B7213E83AA507898179EF101B530ECE1AEBA051ADD972A088C6C0610C86E**