

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de papel toalha interfolhado, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

Requisitante:	Subsecretaria de Compras e Licitações - Almoxarifado Central
Fundamentação legal:	Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021
Período:	Entrega Imediata - 20 dias corridos a contar da data de recebimento da Nota de Empenho
Tipo:	Menor preço por item (art. 33, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21)

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Aquisição de papel toalha interfolhado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UN	QUANT
1 EXCLUSIVA	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO , para uso em dispensador de papel, com 2 (duas) dobras, tamanho aproximado de 23 x 21 cm, ultra branco, sem odor, não reciclado, com boa capacidade de absorção; embalagens com 1.000 folhas, apresentando o nome do fabricante, a marca e as dimensões. com certificação ecológica (rótulo ecológico ABNT, FSC ou similar).	436328	PCT	1.000

2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1746, de 2022.

2.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4 A presente contratação de dará por entrega imediata, portanto, sem prazo de vigência a ser considerado, apenas o prazo de entrega que será de até 20 (vinte) dias corridos.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

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

3.2 A presente aquisição se faz necessária considerando uma demanda repentina do material, uma vez que o estoque atual do produto encontra-se praticamente esgotado no almoxarifado central. O papel toalha interfolhado é utilizado por todas as secretarias municipais e a falta dele impacta diretamente no conforto e bem estar dos servidores públicos, que não dispõem de outra opção para secar as suas mãos durante o horário de expediente.

3.3 Parte do quantitativo consumido anualmente para o item pretendido nessa nova aquisição, está contemplado no PA 22.091/2024 (aquisição de material de limpeza e higiene), porém devido ao baixo estoque e as consequências disso, esta Secretaria optou por abrir um procedimento paralelo que fosse o mais célere possível para atender a demanda pontual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

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

4.2. Diante do contexto apresentado a única solução que atende plenamente a necessidade atual da administração é a Aquisição por dispensa eletrônica (Lei Federal 14.133/21, art. 75, inciso II), visto a urgência na aquisição.

4.3. Neste cenário os materiais são adquiridos por procedimento de dispensa eletrônica adotando-se como preço médio de referência aquele praticado no mercado e verificado através de cotação, com entrega imediata, o que possibilita a economia de escala, visando a ampla concorrência, e preconizando os princípios da eficiência e da economicidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

- 5.1 O material deverá ser entregue em uma única parcela, no prazo não superior a 20 (vinte) dias corridos, na sede do Almoxarifado Central, por se tratar de material estocável, de uso contínuo, e o Almoxarifado Central dispor de espaço e local adequado para armazenamento.
- 5.2 O material deverá ser entregue em suas embalagens originais, contendo dados impressos, tais como marca, modelo, data de fabricação e validade, de forma clara e de fácil visualização.
- 5.3 Com a intenção de garantir a especificação do item e sua qualidade, poderá ser solicitada amostra do produto durante a fase de julgamento da licitação. Tal amostra deverá ser analisada pela Secretaria de Infraestrutura e Logística, quando poderá ser verificada a funcionalidade e durabilidade para melhor atendimento aos interesses do Órgão.
- 5.4. Não será admitida, em nenhuma hipótese, troca/substituição de marca do produto ofertado após aprovação da amostra. A CONTRATADA deverá entregar o produto exatamente nas mesmas condições em que fora aprovado.
- 5.5. O produto será recebido provisoriamente no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes nos Anexos da Contratação.
- 5.6. O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituído no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.7. Após o prazo de 05 (cinco) dias contados do recebimento provisório, o bem será recebido definitivamente, ocasião na qual ocorrerá a verificação da qualidade e quantidade do material e sua consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.8. Deverão estar a cargo da CONTRATADA os encargos inerentes ao transporte e descarregamento do objeto adquirido nesta contratação.
- 5.9. A CONTRATADA deve sempre seguir a legislação e assegurar os demais requisitos aplicáveis aos seus processos, produtos e serviços.
- 5.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS:

- 6.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, com a finalidade de garantir as

especificações do item, para melhor atendimento ao interesse do Órgão Requisitante, através de suas Secretarias, Subprefeituras e Fundação D. João VI, que terá data, local e horário de sua entrega divulgados por mensagem no sistema.

- 6.2 A amostra deverá ser entregue no setor de Pregão, localizado na Avenida Alberto Braune, nº 224 (prédio da OI) - Centro - NF; de segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas, no prazo limite de 5 (cinco) dias corridos contados a partir da solicitação feita pelo pregoeiro durante a sessão pública, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 6.3 É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 6.4. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter informações quanto às características, tais como: data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto e marca.
- 6.5. A Secretaria de Infraestrutura e Logística prevê 5 dias corridos para análise da(s) amostra(s) apresentada(s). Serão verificadas as propriedades, funcionalidade e durabilidade, visando pleno atendimento do descritivo e garantia da qualidade.
- 6.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 6.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.8. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 6.9. Não será admitida, em nenhuma hipótese, troca/substituição de marca do produto ofertado após aprovação da amostra, ou seja, a CONTRATADA deverá entregar o produto exatamente nas mesmas condições que fora aprovado. O não cumprimento deste subitem, permitirá por parte da CONTRATANTE, aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

7.1 O prazo de entrega do bem é de 20 (vinte) dias corridos, contados do envio da Nota de Empenho, em remessa única.

7.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Nome do requisitante:	Subsecretaria de Compras e Licitações - Almoxarifado Central
------------------------------	---

Endereço:

Rua Clarindo da Rosa Teixeira, nº 130A

Conselheiro Paulino, Nova Friburgo - RJ

Horário de entrega:

Horário de entrega: de segunda à sexta-feira,

das 9 às 14 horas.

7.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 2 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.

7.5. 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 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6.1. 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.

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

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos a serem indicados pela Secretaria em momento oportuno (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

8.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

8.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

8.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menos valor por item.

9.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.3 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 a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as

sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.13. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.14. **Habilitação Jurídica:**

9.14.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

OU

9.14.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

OU

- 9.14.1. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

OU

- 9.14.1. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

OU

- 9.14.1. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

OU

- 9.14.1. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

OU

- 9.14.1. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

OU

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

- 9.15. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

- 9.15.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

OU

- 9.15.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- 9.15.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria

Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.15.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.15.5. 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, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.15.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos 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.
- 9.15.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 9.15.7.1. 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.
- 9.15.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 9.15.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

10.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O descumprimento , por parte da Contratada, das obrigações assumidas no presente Termo de Referência, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 10.1.1** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3** dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4** deixar de entregar a documentação exigida;
- 10.1.5** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- 10.1.6** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.8** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa na dispensa eletrônica ou durante a execução do contrato;
- 10.1.9** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 10.1.12** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou conluio, entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa eletrônica, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 10.3** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:
- 10.3.1** advertência;
 - 10.3.2** multa;
 - 10.3.3** impedimento de licitar e contratar;
 - 10.3.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.4.** compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;
- 10.5.** compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;
- 10.6.** moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;
- 10.7.** moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;
- 10.8.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;
- 10.9.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a

Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

10.10. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

10.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

10.12. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas no Aviso de Contratação Direta, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/21.

11.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<hr/>	
11.1.1.1	Elemento de Despesa: 33.90.30 - 04
<hr/>	
11.1.1.2	Fonte de Recurso: 170500000020
<hr/>	
11.1.1.3	Programa de Trabalho: 08.002.04.122.0001.2.002
<hr/>	

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

12.DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado conforme estabelecido nos Decretos:

- Decreto Municipal nº 2480 de 30 de outubro de 2023;
- Decreto Municipal nº 2493, de 07 de novembro de 2023.

12.2 O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto Municipal nº 2480 de 30 de outubro de 2023 e o Decreto Municipal nº 2.493, de 07 de novembro de 2023, desde que as Certidões listadas abaixo estejam dentro da validade.

Negativa de Débitos Trabalhistas; Fazenda Federal- abrangem as Contribuições Sociais; FGTS; PGE- Referente Dívida Ativa Estadual; Municipal- referente ao ISS e Dívida Ativa; Estadual - CND- referente ao ICMS.

12.3 A Nota Fiscal deverá conter a identificação do Banco, número da agência e Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

12.4 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

13.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Fica desde já determinado que a proposta apresentada pelo ganhador do certame deverá ser acompanhada pela planilha de custos e formação de preços.

13.2 Termo de referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística

Nova Friburgo/RJ, 06 de Setembro de 2024.

GESTOR:	APOIO TÉCNICO:
<hr/> Izabela Silveira Lengruher Matr.: 115.232	<hr/> Luciana Brantes dos Santos Lima Matr.: 100.286

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo **O**
PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

Ciente, de acordo:

GILCIMAR CABRAL
Secretária Municipal de Infraestrutura e Logística
Matr.: 100.719