

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de **MATERIAL DE EXPEDIENTE**, para atender às necessidades das Secretarias Municipais, Subprefeituras e Fundação, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

---

**1.2 Requisitante:** Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística

---

**1.3 Fundamentação legal:** Pregão Eletrônico para Registro de Preços, nos termos do art. 28, inciso I, c/c art. 17, §2º c/c art. 78, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21 e art. 3º e inciso I do Decreto Federal nº 11.462/2023 de 31 de março de 2023 ou até que sobrevenha regulamentação municipal.

---

**1.4 Período:** SRP - 1 (um) ano

---

**1.5 Tipo:** Menor preço por item nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº. 14.133/21;

---

**1.6 Aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL.	U/C	MARCA	QUANT.
COTA EXCLUSIVA					
01	289370	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 2, fabricada em plástico resistente (corpo e tampa), com medidas aproximadas de 6,0 x 10,0 cm, para uso de tintas a base de água, na cor Preta.	UN		100
02	289329	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, fabricado em plástico resistente e feltro 100% de lã, com medidas aproximadas de 15,0 x 6,0cm.	UN		100



03	430290	APONTADOR DE LÁPIS, com depósito, fabricado em resina termoplástica e lâmina de aço, formato retangular com aproximadamente 6 cm, cores variadas. Acondicionados em caixas. Produto com certificação do INMETRO.	UN		960
04	462282	BLOCO DE RECADOS, auto adesivo, tipo post-it, , com medidas aproximadas de 38x50 mm, embalagem com aproximadamente 4 blocos com 100 folhas em cada bloco, papel 75G/m <sup>2</sup> de cores variadas. <b>AMOSTRA</b>	UN		100
05	447926	BLOCO DE RECADOS, auto adesivo, tipo post-it, , com medidas aproximadas de 76x102 mm, embalagem com 1 bloco com 100 folhas, papel 75G/m <sup>2</sup> de cores variadas. <b>AMOSTRA</b>	UN		100
06	426612	BLOCO MARCADOR DE PÁGINA, adesivo, 8 cores neon, transparente, 200 folhas. Tamanho aproximado de cada marcador: 12x44mm. <b>AMOSTRA</b>	UN		800
07	232623	BORRACHA APAGADORA, medindo aproximadamente 23x32x7mm, na cor branca, fabricada em borracha natural, macia, atóxico, de 1ª qualidade, acondicionadas em caixas. Produto com certificação do INMETRO.	UN		2.000
08	462543	CADERNO ESPIRAL, capa dura lisa, com medidas aproximadas de 14x20cm (1/4), 96 folhas pautadas, cores variadas.	UN		100
09	460021	CAIXA ARQUIVO (BOX), confeccionada em polipropileno (poliondas) medindo aproximadamente 25,0x36,0x13,5cm, nas cores Azul ou Cinza. Produto com certificação do INMETRO.	UN		5.000
10	462280	CALCULADORA DE MESA, visor grande inclinado de 12 dígitos, dimensões aproximadas 12cm x 15cm (LxA), função % e função raiz quadrada, função M+ e M-, tecla voltar, função gran total, função arredondamento, acabamento metalizado, alimentação dupla (solar e por bateria). <b>AMOSTRA</b>	UN		100



11	358671	CANETA ESFEROGRÁFICA, na cor AZUL, escrita média, corpo em plástico transparente, carga removível, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre carga e o corpo da caneta, tamanho com tampa de aproximadamente 15cm, embalagem com dados de identificação do produto e data de validade de no mínimo 2 anos a contar pela data da entrega. Acondicionados em caixas. Certificado pelos selos FSC, CERFLOR, e/ou similar, certificado pelo INMETRO.	UN	5.000
12	317121	CANETA ESFEROGRÁFICA, na cor PRETA, escrita média, corpo em plástico transparente, carga removível, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre carga e o corpo da caneta, tamanho com tampa de aproximadamente 15cm, embalagem com dados de identificação do produto e data de validade de no mínimo 2 anos a contar pela data da entrega. Acondicionados em caixas. Certificado pelos selos FSC, CERFLOR, e/ou similar, certificado pelo INMETRO.	UN	2.500
13	306571	CANETA ESFEROGRÁFICA, na cor VERMELHA, escrita média, corpo em plástico transparente, carga removível, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre carga e o corpo da caneta, tamanho com tampa de aproximadamente 15cm, embalagem com dados de identificação do produto e data de validade de no mínimo 2 anos a contar pela data da entrega. Acondicionados em caixas. Certificado pelos selos FSC, CERFLOR, e/ou similar, certificado pelo INMETRO.	UN	2.500
14	474361	CANETA MARCA TEXTO EM GEL, com ponta retrátil, acondicionados em caixas, nas cores amarela, laranja e verde. <b>AMOSTRA</b>	UN	3.600
15	321721	CARTÃO DE REGISTRO PONTO, para registro mensal, com impressão frente e verso, tamanho aproximado de 86x180mm, confeccionado em cartolina, com gramatura aproximada de 240g/m <sup>2</sup> , na cor palha,	PCT	200



		embalagem com 100 unidades.			
16	367973	CLIPES, de aço carbono, acabamento niquelado, tamanho 4/0, formato paralelo, embalados em caixas de papelão com no mínimo 50 unidades. Certificado pelo INMETRO.	CX		1.500
17	478199	COLA LÍQUIDA, atóxica, a base d'água, embalagem com peso mínimo de 90g, branca, aplicável em papel, couro e tecido. Com validade de 12 meses na data de entrega. Certificado pelo INMETRO. <b>AMOSTRA</b>	UN		600
18	394788	COLA EM BASTÃO, embalagem com no mínimo 40g, atóxica, com tampa hermética, aplicável em papel e tecido. Validade de no mínimo 24 meses da data da Nota Fiscal. Certificado pelo INMETRO. <b>AMOSTRA</b>	UN		300
19	353160	CORRETIVO EM FITA, a base de resina, aplicável em impressões em geral e em todos os tipos de papel, com medidas aproximadas de 4,2mmx12m, com bico aplicador e tampa protetora	UN		1.200
20	471416	ELÁSTICO, borracha natural, resistente, nº 18, na cor bege, caixa com no mínimo 25g.	CX		1.500
21	601741	ESTILETE largo, empunhadura ergonômica, corpo emborrachado, lâmina em aço de 18mm, ideal para trabalhos leves, regulagem de extensão da lâmina, com trava de segurança. Medidas aproximadas: 16x4cm.	UN		100
22	384065	ETIQUETA AUTO ADESIVA, A4354 Inkjet/laser, medidas aproximadas: 9cmx3cm, 22 etiquetas por folha, pacotes com 100 folhas.	PCT		50
23	405486	EXTRATOR DE GRAMPOS, de metal, tipo espátula, com tratamento niquelado, com medidas aproximadas de 15 x 2 cm.	UN		300
24	278969	FITA ADESIVA CREPE, com medidas aproximadas de 25mm x 50m, impermeável, resistente a temperaturas (mínimo de 30°).	UN		200
25	429795	FITA ADESIVA PLÁSTICA, transparente PP, com medidas aproximadas de 45mmx50m, para uso em fixação de papeis diversos.	UN		1.000



		Certificado pelo INMETRO.			
26	355228	FITA ADESIVA PLÁSTICA, transparente PP, com medidas aproximadas de 12mmx30m, para uso em fixação de papeis diversos. Certificado pelo INMETRO.	UN		1.000
27	279111	FITA ADESIVA PLÁSTICA, transparente PP, com medidas aproximadas de 12mmx50m, para uso em fixação de papeis diversos. Certificado pelo INMETRO.	UN		500
28	438601	GRAMPEADOR, corpo em material cromado, medindo aproximadamente 20 cm, para grampos 24/6 e 26/6, base emborrachada, com depósito para aproximadamente 100 grampos; capacidade de grampear 30 folhas. Certificado pelo INMETRO. <b>AMOSTRA</b>	UN		600
29	425226	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, tamanho de 26/6, fabricado com arame galvanizado/cobreado, resistente a oxidação, capacidade de grampear no mínimo 30 folhas; sem rebarba de corte e/ou excesso de cola, embalagem contendo dados de identificação do produto e do fabricante, com aproximadamente 5.000 unidades. Certificado pelo INMETRO.	CX		1.200
30	402726	GRAMPO DE TRILHO, encadernador, de plástico polietileno, estendido, capacidade mínima para 600 folhas (ref.papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> ), pacotes com 50 unidades. <b>AMOSTRA</b>	PCT		1.200
31	425508	LÁPIS PRETO Nº 2, sextavado, grafite com dureza de carga 2B, resistente, caixa com aproximadamente 144 unidades.	CX		50
32	285857	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO, embalagem de 60ml, com válvula gatilho spray borrifador, para remoção de tinta de pincel atômico.	UN		100
33	469001	LIVRO ATA, confeccionado em papel Off-Set branco com gramatura de 56g/m <sup>2</sup> , com 100 folhas numeradas e pautadas; capa em papelão (dura) na cor preta. Certificação com pelo menos um dos selos: FSC, CERFLOR, PEFC ou ISO 14001.	UN		800



34	359650	LIVRO PROTOCOLO, confeccionado em papel Off-Set branco, com gramatura de 63g/m <sup>2</sup> , com no mínimo 100 folhas, numeradas sequencialmente na frente, impressão em preto nas duas faces, com medidas aproximadas de 160x220mm. Capa dura confeccionada em papelão prensado. Miolo de acordo com as Norma ABNT.Certificação com pelo menos um dos selos: FSC,CERFLOR, PEFC ou ISO 14001.	UN		800
35	386807	MOLHA-DEDO PARA MANUSEIO DE PAPÉIS, em creme, potes com aproximadamente 12g.	UN		800
36	419952	PASTA CATÁLOGO, com visor, capa dura na cor preta, com medidas aproximadas de 245x223x20mm, no mínimo 100 sacos plásticos tamanho ofício, com no mínimo 0,12 micras.	UN		600
37	403234	PASTA DE ELÁSTICO, em polipropileno, com abas e elástico, tamanho ofício, medidas aproximadas de 248x350x0,40mm, nas cores azul, vermelho ou cristal. Certificado pelo INMETRO.Certificado pelos selos: FSC,CERFLOR, PEFC ou ISO 14001.	UN		8.000
38	326826	PAPEL CARBONO, tamanho A4 (297mmx210mm), na cor preta, embalagem com 100 folhas.	UN		10
39	450532	PEN DRIVE, lâmina cool USB flash drive, fabricado em plástico; capacidade mínima de 64gb, tamanho aproximado de 41x17x7mm. <b>AMOSTRA</b>	UN		500
40	418693	PERCEVEJO LATONADO, com ponta perfurante para fixação de avisos, aproximadamente 9mm, caixa com 100 unidades.	CX		100
41	434774	PERFURADOR DE PAPEL, confeccionado em metal, tamanho médio, sistema de alavanca sentido horizontal, manual, de mesa, com capacidade mínima de perfuração de 30 folhas, com marginador e aparador, com 2 furos. Certificado pelo INMETRO.	UN		500
42	419859	PILHA TAMANHO AA (pequena), alcalina, embalagens lacradas. Data de fabricação não superior a 12 meses da data de entrega.	UN		200



		<b>AMOSTRA</b>			
<b>43</b>	<b>419860</b>	PILHA TAMANHO AAA (palito), alcalina, embalagens lacradas. Data de fabricação não superior a 12 meses da data de entrega. <b>AMOSTRA</b>	<b>UN</b>		200
<b>44</b>	<b>409980</b>	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO + 02 RECARGAS, tinta de secagem rápida, ponta arredondada 3,0mm, recarregável, cor preta. COM DUAS RECARGAS DA MESMA MARCA. <b>AMOSTRA</b>	<b>KIT</b>		200
<b>45</b>	<b>409978</b>	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO + 02 RECARGAS, tinta de secagem rápida, ponta arredondada 3,0mm, recarregável, cor azul. COM DUAS RECARGAS DA MESMA MARCA. <b>AMOSTRA</b>	<b>KIT</b>		200
<b>46</b>	<b>392077</b>	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO + 02 RECARGAS, tinta de secagem rápida, ponta arredondada 3,0mm, recarregável, cor vermelha. COM DUAS RECARGAS DA MESMA MARCA. <b>AMOSTRA</b>	<b>KIT</b>		200
<b>47</b>	<b>401093</b>	PRANCHETA PORTÁTIL, em poliestireno, tamanho A4, com medidas aproximadas de 340x240x3mm, prendedor de plástico na mesma cor da prancheta (Cristal ou Fumê), bordas e cantos arredondados.	<b>UN</b>		200
<b>48</b>	<b>363574</b>	PRENDEDOR DE PAPEL, com corpo de metal, pintura epóxi na cor preta, presilha em aço inox, 32mm, capacidade para 100 folhas, embalagens com 12 unidades. <b>AMOSTRA</b>	<b>CX</b>		150
<b>49</b>	<b>204606</b>	RÉGUA, em polietileno ou acrílico, transparente, com 30 cm de largura e aproximadamente 4mm de espessura, escala centímetros (cm) e milímetros (mm). Certificado pelo INMETRO.	<b>UN</b>		200
<b>50</b>	<b>419495</b>	SACOS PP, com medida de 25 x 35cm espessura mínima 0,06mm	<b>KG</b>		200
<b>51</b>	<b>241953</b>	SUORTE PARA FITA ADESIVA, roldana, na cor preta, para uso de rolos de fita grande,	<b>UN</b>		100



		porém com adaptador para rolos de fita pequenos, dimensões aproximadas 18x9,5x10cm. <b>AMOSTRA</b>			
52	368185	TESOURA, multiuso, lâmina em aço inoxidável, cabo emborrachado para destros e canhotos, com 21 cm, na cor preta. Certificado pelo INMETRO. <b>AMOSTRA</b>	UN		500
53	307745	TINTA PARA CARIMBO, auto-entintado, líquido, embalagem com no mínimo 40ml, a base d'água, cor preta.	UN		150
<b>COTA RESERVADA</b>					
54	477079	PASTA SUSPensa, confeccionada em papel kraft com gramatura aproximada de 320g/m <sup>2</sup> , arame e ponteiros plásticos nas abas, furo central, com medidas aproximadas de 245x335x50mm. Caixa com 50 unidades.	CX		250
<b>COTA PRINCIPAL</b>					
55	477079	PASTA SUSPensa, confeccionada em papel kraft com gramatura aproximada de 320g/m <sup>2</sup> , arame e ponteiros plásticos nas abas, furo central, com medidas aproximadas de 245x335x50mm. Caixa com 50 unidades.	CX		750

**1.7** O objeto desta contratação trata-se de bem comum e não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1746, de 29 de setembro de 2022.

**1.8** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa presente nos autos do processo nº 22.509/2024.

**1.9** Por se tratar de contratação via Sistema de Registro de Preços, considera-se que o prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados a partir da data de publicação da ATA, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84, caput, da Lei Federal 14.133/2021.

**1.10** O fornecimento deste bem é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção causaria danos a Administração Pública, pelo exposto no Estudo Técnico Preliminar.





## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1** A aquisição de Material de Expediente para a Secretaria de Infraestrutura e Logística, é necessária para a reposição de estoque e para garantir a continuidade dos trabalhos administrativos.

**2.2** Para o bom funcionamento desta Secretaria, é fundamental garantir que todos os setores possam operar de maneira adequada. O material de expediente constitui o mínimo necessário para que os servidores públicos desempenhem suas funções com eficiência.

**2.3** Em resumo, todos os anos a Secretaria de Infraestrutura e Logística elabora o processo de Material de Expediente com o fito de atender as necessidades de todos os setores municipais, com exceção da Secretaria Municipal de Educação e Saúde que fazem essas aquisições de forma individual.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

**3.1** A aquisição se dará através de Pregão Eletrônico, via Sistema de Registro de Preço (art. 28, inciso I, c/c art. 17, §2º c/c art. 78, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal 11.462/2023):

**3.2** Os bens serão adquiridos por meio de um registro de preço, no qual o processo licitatório resultará numa ata de registro de preços firmada entre o Município e a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, com 1 (um) ano de vigência, mantidas as condições definidas em edital. Uma vez não ser possível precisar com exatidão a quantidade a ser utilizada no período pretendido.

**3.3** A opção de adquirir o produto em tela, via Sistema de Registro de Preços, baseia-se no Art.3º, incisos III e V do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, onde se lê:

**Art. 3º** O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;



II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

**III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;**

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

**V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.**

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1** Os itens deverão ser entregues de acordo com as necessidades do Almoxarifado Central, em prazo não superior a 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento da Nota de Empenho.

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

**4.3** Todos devem ser entregues em suas embalagens originais, contendo dados impressos, tais como marca, modelo, data de fabricação e validade, de forma clara e de fácil visualização.

**4.4** Com a intenção de garantir as especificações dos itens, bem como sua qualidade, poderão ser solicitadas amostras dos produtos durante a fase de julgamento da licitação.

**4.5** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, estas deverão ser entregues na Secretaria de Infraestrutura e Logística, localizada na Avenida Alberto Braune, nº 224 - Centro - NF; de segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas, no prazo limite de 5 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.



**4.6** É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo. 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.

**4.7** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), 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.

**4.8** 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.

**4.9** Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes nos Anexos da Contratação.

**4.10** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.11** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**4.12** Deverão estar a cargo da Contratada os encargos inerentes ao transporte e descarregamento dos objetos adquiridos nesta contratação.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**5.1** O prazo de entrega do produto é de 30 (trinta) dias corridos, contados do dia seguinte do recebimento da Nota de Empenho, ou documento equivalente.

**5.2** Caso não seja possível a entrega do produto na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência para que



qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.3** O item deverá ser entregue no seguinte endereço e horário:

---

**Nome do requisitante:**

**ALMOXARIFADO CENTRAL**

---

**Endereço:**

**Rua Clarindo da Rosa Teixeira, nº 130A - Conselheiro Paulino  
Nova Friburgo - RJ.**

---

**Horário de entrega:**

**De segunda à quinta-feira das 09:00 horas às 14:00 horas.**

---

**5.4** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelo 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.

**5.5** 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 substituído no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.6** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

**5.7** 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.

## **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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2** 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.

**6.3** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, que serão designados posteriormente pela autoridade requisitante, antes da execução do objeto, através de publicação de Ordem de Serviço.

**6.3.1** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para providências cabíveis.

**6.3.2** 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.

**6.3.3** 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.

**6.4** 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.

**6.5** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**6.6** 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.



**6.7** 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.

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

**6.9** 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.

**6.10** O acompanhamento, a gestão e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma do disposto no capítulo VI do título III da Lei Federal nº14.133/21.

**6.11** O(s) fiscal(is) designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

**6.12** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

**6.13** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão.

**6.14** Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

**6.14.1** Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da realização dos serviços licitados;

**6.14.2** Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos estabelecidos, à contratada;

**6.14.3** Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;



**6.14.4** Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei nº14.133/21, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

**7.1** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de:

**MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO**

**CNPJ: 28.606.630/0001-23**

**ENDEREÇO: AVENIDA ALBERTO BRAUNE, 225, CENTRO, NOVA FRIBURGO - RJ, CEP: 28613-001.**

**7.2** Todos os materiais deverão ser entregues no **ALMOXARIFADO CENTRAL**, situado à **RUA CLARINDO DA ROSA TEIXEIRA, Nº 130 - A - CONSELHEIRO PAULINO - NOVA FRIBURGO - RJ.**

**7.3** Da liquidação da despesa:

**7.3.1** A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 2480 de 30 de outubro de 2023 e 2493 de 07 de novembro de 2023.

**7.4** Do pagamento da despesa:

**7.4.1** O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto nº 2480 de 30 de outubro de 2023 e 2493 de 07 de novembro de 2023, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;



- Estadual CND – referente ao ICMS.

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

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

**7.4.4** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**7.4.5** O pagamento será efetuado pelo Município de Nova Friburgo mediante crédito em conta-corrente da contratada, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da Nota Fiscal apresentada pela contratada, desde que cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, e de acordo com o Decreto Municipal nº 2493, de 07 de novembro de 2023.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**8.1** O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório, com fundamento na hipótese do art. 33, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021.

**8.2** Na fase de habilitação da empresa, 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](http://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>)

**8.3** 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.

**8.4** 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.

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

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

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

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

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

**8.10** 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.

**8.11** 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.

**8.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:**

**8.12.1 Habilitação Jurídica:**

- A) 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;
- B) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- C) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- D) 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;
- E) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- F) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- G) 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- H) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



I) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

J) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

#### **8.12.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

8.12.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.12.2.3 - 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.

8.12.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

8.12.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei;



8.12.2.6 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital ou Municipal relacionados 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.

8.12.2.7 - 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12.2.8 - Prova De Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal –CEF.

8.12.2.9 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, 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.

**8.13 - Dos benefícios fiscais da ME'S, EPP'S e EQUIPARADAS na fase de habilitação:**

**8.13.1** - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou retirada de nota de empenho, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**8.13.2** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou o menor preço no certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração



Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**8.13.3** - Falta de regularização da documentação no prazo estabelecido neste edital implicará a decadência do direito à contratação e a aplicação de sanção administrativa, conforme previsto neste edital e na Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, cancelar o item ou revogar a licitação.

**8.14 Qualificação Econômico-Financeira:**

**8.14.1** - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**8.14.2** - Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade. - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**8.14.3** - Para a licitante sediada na Cidade de Nova Friburgo, esta prova será feita mediante apresentação de certidão emitida pelo único Distribuidor Oficializado desta Comarca.

**8.14.4** - A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, poderão apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas. A declaração poderá ser solicitada como documento complementar pelo pregoeiro.

**8.14.5** - No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou recuperação judicial, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo foro competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

**8.14.6** - Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de



processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

**8.14.7** - Comprovação de capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

#### **8.15 Qualificação Técnica:**

**8.15.1** - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**8.15.2** - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.15.2.1 – Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.15.2.2 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.15.3** - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



## **9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:**

### **9.1 Da Contratada:**

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;



- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

#### **9.2 Da Contratante:**

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação;

#### **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 na lei 14.133/21.

**10.1.1** Comete infração administrativa a contratada que:

**10.1.1.1** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**10.1.1.2** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**10.1.1.3** dar causa à inexecução total do contrato;

**10.1.1.4** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**10.1.1.5** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**10.1.1.6** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**10.1.1.7** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**10.1.1.8** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**10.1.1.9** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**10.1.1.10** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**10.1.1.11** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**10.1.1.12** 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



licitantes, em qualquer momento da licitação, 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 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 por conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, na forma baixo:

<b>12.1.1</b>	<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>08</b> Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística
<b>12.1.2</b>	<b>Programas de Trabalho:</b>	<b>08.002.04.122.00012.002</b> Manutenção dos Serviços Administrativos e Apoio à Execução dos Programas
<b>12.1.3</b>	<b>Fonte de Recursos:</b>	<b>17050000020</b>
<b>12.1.4</b>	<b>Natureza da Despesa:</b>	<b>33.90.30-05</b>

**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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

Nova Friburgo/RJ, 16 de agosto de 2024.



**NOVA  
FRIBURGO**  
P R E F E I T U R A



PROCESSO Nº: 22.509/2024

RUBRICA: \_\_\_\_\_ FOLHA: \_\_\_\_\_

Ana Paula Kenup Til  
Mat. 063.590

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como autorizo O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

**Ciente, de acordo:**

**Gilcimar Cabral**  
Secretária Municipal de Infraestrutura e Logística  
Matr.: 100.719