

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de mobiliário e eletrodomésticos para garantir melhores condições de trabalho aos servidores da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Gonçalo, indispensáveis ao bom desempenho das atividades desenvolvidas. As especificações e quantidades encontram-se demonstradas abaixo:

### 1.2 OBJETO

| Item | CATMAT | Especificação  | Medida  | Qtde | Valor Unitário | Total        |
|------|--------|--|---------|------|----------------|--------------|
| 01   | 431266 | FRIGOBAR - MINIMO DE 120L, DIMENSÕES APROXIMADAS (A X L X P) 85 X 50 X 55 CM, TENSÃO DE 127V, COM COMPARTIMENTO PARA HORTFRUTI. SELO INMETRO DE EFICIÊNCIA MÍNIMA "A". COR BRANCA.   | Unidade | 03   | R\$ 1.363,77   | R\$ 4.091,31 |
| 02   | 368956 | FORNO MICRO-ONDAS CAPACIDADE MÍNIMA DE 30 LITROS, DIMENSÕES APROXIMADAS (A X L X P) 35 X 50 X 45 CM, COR BRANCA, POTÊNCIA 1600W, FREQUÊNCIA 60HZ, SELO INMETRO DE EFICIÊNCIA MÍNIMA "A".   | Unidade | 03   | R\$ 627,67     | R\$ 1.883,01 |
| 03   | 298517 | POLTRONA DE ESCRITÓRIO (DIRETOR), ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO, REVESTIMENTO DO ASSENTO E ENCOSTO EM TECIDO. MATERIAL DO ENCOSTO:ESPUMA INJETADA, MATERIAL ASSENTO: ESPUMA INJETADA, BASE GIRATÓRIA COM 5 RODÍZIOS DUPLOS. ENCOSTO COM ESPALDAR MÉDIO, COM APOIO PARA OS BRAÇOS, COM REGULAGEM DE ALTURA E NA COR PRETA.<br><br>DIMENSÕES MÍNIMAS:<br>ASSENTO: 450 X 450 MM, ENCOSTO: 450 X 400 MM<br>SUPPORTAR NO MÍNIMO 120 KG MONTADAS.                         | Unidade | 15   | R\$ 596,18     | R\$ 8.942,70 |
| 04   | 615219 | POLTRONA DE ESCRITÓRIO (PRESIDENTE), ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO, REVESTIMENTO DO ASSENTO E ENCOSTO EM COURO SINTÉTICO. MATERIAL DO ENCOSTO:ESPUMA INJETADA, MATERIAL ASSENTO: ESPUMA INJETADA, BASE GIRATÓRIA COM 5 RODÍZIOS DUPLOS. ENCOSTO ALTO / REGULÁVEL / ANATÔMICO, COM APOIO PARA OS BRAÇOS, TIPO SISTEMA REGULAGEM VERTICAL:A GÁS, COM REGULAGEM DO ENCOSTO E NA COR PRETA.<br><br>DIMENSÕES APROXIMADAS:<br>ASSENTO:490 X 500 MM, ENCOSTO:720 X 405 MM | Unidade | 02   | R\$ 618,39     | R\$ 1.236,78 |

|    |        |  |         |    |              |              |
|----|--------|--|---------|----|--------------|--------------|
|    |        | SUPORTAR NO MÍNIMO 120 KG MONTADAS.  |         |    |              |              |
| 05 | 330052 | ARMARIO DE AÇO, MÍNIMO CHAPA 26, COM DUAS PORTAS, COM 4 (QUATRO) PRATELEIRAS, SENDO 1 (UMA) FIXA E TRÊS (3) AJUSTÁVEIS, PUXADOR E CHAVES, ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA ELETROSTÁTICA COM ESMALTE SINTÉTICO À BASE, COR: CINZA,<br><br>DIMENSÕES APROXIMADAS (A X L X P) 170 X 70 X 30 CM. MONTADAS.   | Unidade | 01 | R\$ 765,68   | R\$ 765,68   |
| 06 | 460829 | ESTANTE DE AÇO, COM 6 PRATELEIRAS, COR CINZA, RESISTÊNCIA 100 KG DISTRIBUÍDOS, DIMENSÕES APROXIMADAS (A X L X P) 200 X 90 X 40 CM. MONTADA.  | Unidade | 01 | R\$ 290,90   | R\$ 290,90   |
| 07 | 388273 | ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO, COR: CEREJEIRA, 2 PORTAS, ALTO, MEDIDAS APROXIMADAS: 160 x 80 x 45 CM (A x L x P), COM CHAVES, EM MDP, MÉDIA DENSIDADE. TAMPO COM NO MÍNIMO 20MM DE ESPESSURA, CORPO COM 15MM DE ESPESSURA. DOBRADIÇAS CANECO EM AÇO E ABERTURA DE 90°. PUXADOR ALÇA EM POLIESTIRENO. NIVELADORAS DE PISO EM POLIPROPILENO E HASTE METÁLICA COM REGULAGEM PARA O MÓVEL. COMPOSTO POR 3 (TRÊS) PRATELEIRAS INTERNAS, SENDO 2 (DUAS) MOVEIS COM POSSIBILIDADE DE REGULAGEM E 1 (UMA) FIXA. MONTADO. | Unidade | 01 | R\$ 1.027,42 | R\$ 1.027,42 |
| 08 | 458657 | ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO, COR: CINZA, 2 PORTAS, BAIXO, MEDIDAS APROXIMADAS: 75 x 80 x 40 CM (A x L x P), COM CHAVES, EM MDP, MÉDIA DENSIDADE. TAMPO COM NO MÍNIMO 15MM DE ESPESSURA, CORPO COM 15MM DE ESPESSURA. DOBRADIÇAS CANECO EM AÇO E ABERTURA DE 90°. PUXADOR ALÇA EM POLIESTIRENO. COMPOSTO POR 1 (UMA) PRATELEIRA. MONTADO  | Unidade | 01 | R\$ 440,48   | R\$ 440,48   |

**1.3** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois as características técnicas são simples e facilmente encontradas no mercado, além de serem de fácil operação.

**1.4** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**1.5** O fornecimento dos bens será de aquisição única, com entrega a partir da emissão da Autorização de fornecimento.

**1.6** A contratação vigorará a partir da retirada da Nota de Empenho ou do instrumento

equivalente até 30 (trinta) dias úteis.

**1.7** O instrumento contratual será substituído por Nota de Empenho, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

**1.8** Não será permitida a participação de sociedades cooperativas em razão da natureza do objeto.

**1.9** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**1.10** Não será adotado o Sistema de Registro de Preços por se tratar de aquisição de baixa quantidade, sendo assim não se demonstrando vantajoso para que demais órgãos participassem ou aderirem posteriormente.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** Visando proporcionar maior eficácia na execução de suas atividades, faz-se necessária a aquisição de mobiliário e eletrodomésticos para garantir melhores condições de trabalho aos servidores da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Gonçalo, indispensáveis ao bom desempenho das atividades desenvolvidas

**2.2** A aquisição de novas cadeiras faz-se necessária para garantir o conforto, a ergonomia e a produtividade dos servidores, uma vez que as cadeiras, atualmente em uso, apresentam sinais de desgaste, como estofamento danificado, falta de ajuste adequado e instabilidade estrutural, o que pode comprometer a saúde postural e aumentar o risco de lesões ocupacionais.

**2.3** Além disso, cadeiras ergonômicas adequadas contribuem para a redução de afastamentos por problemas musculoesqueléticos, melhorando a qualidade do trabalho e a satisfação da equipe.

**2.4** A aquisição de frigobar e de micro-ondas visa suprir a necessidade de infraestrutura adequada para a conservação e aquecimento de alimentos, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores, bem como a preservação da qualidade de insumos perecíveis utilizados no desempenho das atividades da unidade.

**2.5** Serão utilizados para atender à demanda interna de armazenamento e preparo rápido de alimentos e bebidas, otimizando o tempo dos servidores e proporcionando um ambiente mais adequado para a jornada de trabalho.

**2.6** Além disso, a compra se justifica pela necessidade imediata de tais equipamentos, cuja ausência pode impactar negativamente o bem-estar e a produtividade dos

servidores.

**2.7** A aquisição de armários e prateleiras objetiva a guarda e organização de processos e documentos que tramitam ou são mantidos nos setores.

**2.8** Dessa forma, a aquisição dos itens acima faz-se necessária e adequada para a manutenção da saúde, eficiência e motivação dos servidores e daqueles que por ventura, sejam atendidos em nossas repartições, além de prevenir custos futuros com tratamentos médicos e queda de produtividade.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1** A solução da proposta envolve a aquisição de móveis e eletrodomésticos, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

**3.2** Diante da necessidade, a solução encontrada por esta Secretaria foi realizar a compra através de dispensa de licitação por valor, na forma do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com o valor corrigido pelo Decreto 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1 SUSTENTABILIDADE:**

Tendo em vista a dimensão da contratação, não há impactos ambientais consideráveis, entretanto, houve a preocupação em especificar eletrodomésticos com baixo consumo de energia. Além disso, deve-se ter o cuidado com o descarte adequado dos materiais potencialmente poluidores, quando se tornarem inservíveis.

#### **4.2 AMOSTRA:**

Não será exigida apresentação de amostra dos produtos ofertados.

#### **4.3 SUBCONTRATAÇÃO:**

Não será admitida Subcontratação do presente objeto, por se tratar de fornecimento de natureza simples, know how, perfeitamente viáveis a uma única empresa.

#### **4.4 GARANTIAS DA CONTRATAÇÃO:**

Não haverá garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **4.5 CONSÓRCIO:**

Não será permitida a participação em consórcio. Justifica-se a proibição da participação de empresa que esteja constituída sob a forma de consórcio na presente contratação, por se tratar de aquisição de natureza simples, não havendo quaisquer

34

vantagens na fragmentação que justifique a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio.

## **5. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**5.1** A proposta e a documentação de habilitação, será enviado por todos participantes independentemente da ordem de classificação, após a fase de lances, quando solicitado pelo pregoeiro e no prazo de 02 horas (duas horas) a contar da abertura da janela de convocação, em formato digital.

**5.2** As propostas de preço serão ofertadas com base no menor preço por item do objeto

**5.3** O Agente de Contratação ou a Comissão de Licitação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

**5.4** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 5.3, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**5.5** Não será estabelecida nesta etapa do certame ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização de fase de lances e julgamento da proposta.

**5.6** No preço proposto serão computadas todas as despesas para a entrega dos bens, incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da presente licitação, constituindo obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive seguros, multas, e outras despesas relacionadas ao objeto da contratação e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Termo de Referência, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta contratação.

**5.7** Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em

regulamento.

**5.8** Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto licitado ou do instrumento convocatório. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os bens.

**5.9** O participante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva em arquivo único compactado, no curso da sessão pública, quando solicitada a fazê-lo pelo Agente de Contratação.

**5.10** Os participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. A Secretaria Municipal de Administração, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na contratação ou os seus resultados.

**5.11** Incumbirá, ainda, ao contratante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da dispensa eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**6.1.1** A entrega dos bens será de forma integral e no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão de autorização de fornecimento ou Nota de Empenho.

**6.1.2** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões, com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

**6.1.3** Os bens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, devidamente montados, quando for o caso, no seguinte endereço: Avenida Presidente Kennedy, 721 – Estrela do Norte, São Gonçalo, CEP. 24.445-795 – 3º Andar, das 10:00 as 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

### **6.2 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**6.2.1** A CONTRATADA obriga-se a efetuar a entrega dos materiais objeto deste Termo de Referência em perfeitas condições no prazo e local indicados nos subitens 6.1.1 e 6.1.3, em estrita observância às especificações deste instrumento, do Edital e

da proposta, acompanhados das respectivas notas fiscais, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

**6.2.2** A CONTRATADA responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

**6.2.3** A CONTRATADA obriga-se a atender prontamente a quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerentes ao objeto da presente contratação;

**6.2.4** Os deveres previstos nos subitens anteriores implicam na obrigação de a CONTRATADA, a critério do CONTRATANTE, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, o produto com avarias;

**6.2.5** Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

**6.2.6** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**6.2.7** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

**6.2.8** 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;

**6.2.9** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

**6.2.10** 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;

94

**6.2.11** 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;

**6.2.12** Só serão aceitos os materiais que estiverem de acordo com as especificações exigidas, acondicionados em suas embalagens originais, constando dados da identificação do material, marca do fabricante, dimensões, composição, data de fabricação, prazo de validade, sem degradação ou violação, em estado intacto, sem defeitos, avarias ou uso aparentes, presença de conformidade da Nota Fiscal correspondente, demais referências que permitam a perfeita análise e aceitação;

**6.2.13** A CONTRATADA responsabiliza-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do objeto deste Termo, correndo a cargo do CONTRATANTE apenas o pagamento dos valores registrados para o fornecimento do objeto;

**6.2.14** O objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art.125, da Lei Federal nº 14.133/21.

### **6.3 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**6.3.1** O prazo de garantia dos produtos será aquele estabelecido na lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou o prazo do fabricante, caso superior;

**6.3.2** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

**6.3.3** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas;

**6.3.4** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias;

**6.3.5** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que

957

apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento

**6.3.6** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada;

**6.3.7** O Contratado deverá retirar o equipamento para ser reparado em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da notificação;

**6.3.8** O prazo indicado no subitem 6.3.7, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante;

**6.3.9** Na hipótese do subitem acima ou quando se tratar de bem essencial, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos;

**6.3.10** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos;

**6.3.11** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado;

**6.3.12** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **7. FISCALIZAÇÃO**

**7.1** A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos,

96

nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

**7.2** A Fiscalização da entrega dos bens caberá a comissão designada por ato do Secretário Municipal de Administração. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**7.3** A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

**7.4** A CONTRATADA se obriga a permitir que a comissão de fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do objeto.

**7.5** Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

**7.6** A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne ao objeto contratado, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

**7.7** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

## **8. PAGAMENTO**

**8.1** Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, observado o disposto no art. 141 da Lei

Federal nº 14.133/2021;

**8.2** O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do documento de cobrança no setor competente e obedecido o disposto na legislação;

**8.3** O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado no PROTOCOLO GERAL;

**8.4** A nota fiscal ou documento de cobrança deverá ser emitida, para cada fonte de recurso, com a razão social, CNPJ e endereço completo da contratante, constantes na ordem de serviços;

**8.5** Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta;

**8.6** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que A CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**8.7** A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

**8.7.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**8.7.2** Nota Fiscal/Fatura;

**8.7.3** Cópia do Termo de Contrato;

**8.7.4** Cópia de Termos Aditivos (se houver);

**8.7.5** Cópia da(s) Nota(s) de Empenho;

**8.7.6** Certidões de Regularidade de Empregador (FGTS-CRF);

**8.7.7** Certidão de Regularidade perante a Receita Federal e Dívida Ativa da União;

**8.7.8** Declaração que não houve fato superveniente que alterou as condições de habilitação e qualificação da contratada na vigência do contrato, nos termos do inciso XVI do art. 92 da Lei nº 14.133/21;

**8.7.9** Declaração da Contratada informando ser beneficiária da isenção/imunidade/não incidência, prevista nos incisos III, IV ou XI do art. 4º IN nº 1234/2012.

**8.8** No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

98  
7

**8.9** O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança no setor competente e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

**8.10** O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente a ser indicado por ela.

## **9. REAJUSTE**

**9.1** Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

**9.2** Os preços serão reajustados de acordo com a variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado por meio da seguinte fórmula:  $R = Po [(I - Io)/Io]$

Onde:

R = Valor do reajuste;

I = índice mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do contrato;

Io = índice mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da proposta;

Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

**9.3** Caso o índice previsto no contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

**10.1** 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM;

**10.2** Justifica-se a aquisição através de dispensa visto que não há ata vigente que atenda as necessidades para a aquisição dos itens presentes neste processo de compras e o valor se enquadra na modalidade escolhida, conforme Art. 75, inciso II, e

99  
9

valor corrigido pelo Decreto 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

**10.3** A forma de fornecimento será integral.

## **11. HABILITAÇÃO**

### **11.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**11.1.1** Registro Comercial, no caso de empresário individual.

**11.1.2** Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

**11.1.3** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

**11.1.4** A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no código civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração.

**11.1.5** A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do contrato social, mediante termo de posse no livro de atas da administração e averbação no registro competente.

**11.1.6** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**11.1.7** Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

**11.1.8** Declaração formal de que atende às disposições do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **11.2 HABILITAÇÃO FISCAL**

**11.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

**11.2.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

**11.2.3** Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 100  
9
- 11.2.3.1** A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com Efeito Negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, da sede da licitante;
- 11.2.3.2** A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do imposto sobre circulação de mercadorias e serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;
- 11.2.3.3** A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do imposto sobre serviços de qualquer natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal

**11.2.4** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF – FGTS.

### **11.3 HABILITAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA**

**11.3.1** Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou declaração de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei.

**11.3.2** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva de débitos trabalhistas com efeito negativo.

**11.3.3** Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social.

## **12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.678,28 (dezoito mil seiscentos e setenta e oito reais e vinte e oito centavos), conforme valores unitários e quantidades estimadas na planilha orçamentária (Ítem 1.2 deste Termo de Referência), bem como os

documentos juntados aos autos do processo.

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

#### **13.1 CONTRATADA:**

- 13.1.1** Fornecer os bens de acordo com todas as exigências contidas neste Termo de Referência;
- 13.1.2** Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros em consequência da execução do objeto deste Contrato;
- 13.1.3** Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Contrato respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;
- 13.1.4** Atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;
- 13.1.5** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os bens recusados pelo CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;
- 13.1.6** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo o prazo de execução contratual;
- 13.1.7** Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;
- 13.1.8** Se comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 13.1.9** Informar endereço (s) eletrônico (s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial;
- 13.1.10** Comprovar o cadastramento de seu endereço eletrônico perante os órgãos do Poder Judiciário, mantendo seus dados atualizados para fins de eventual recebimento de citações e intimações;

13.1.11 Efetuar a retenção na fonte do imposto de renda sobre os pagamentos feitos às pessoas físicas e jurídicas, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observadas as exigências constantes no ordenamento.

### **13.2 CONTRATANTE:**

13.2.1 Realizar os pagamentos na forma e condições previstas no contrato;

13.2.2 Realizar a fiscalização do objeto contratado;

13.2.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.2.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.2.5 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

## **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o contratado que:

14.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1 Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

14.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos

subitens 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/21).

**14.2.3** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como os subitens 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art.156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.2.4** Multa:

**14.2.4.1** Moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até ao limite de 30 (trinta) dias;

**14.2.4.2** O atraso referente ao não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais superior a 30 (trinta) dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art.137, da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.4.3** Compensatória para as infrações descritas nos subitens 14.1.5 a 14.1.8 de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

**14.2.4.4** Compensatória para a inexecução total do contrato prevista no subitem 14.1.3, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), do valor do contrato.

**14.2.4.5** Para infração descrita no subitem 14.1.2, a multa será de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

**14.2.4.6** Para infrações descritas no subitem 14.1.4, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

**14.2.4.7** Para a infração descrita no subitem 14.1.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

**14.3** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21)

**14.4** Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art.156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.4.1** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21).

- 14.5** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.6** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 14.7** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158, da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 14.8** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):

  - 14.8.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 14.8.2** As peculiaridades do caso concreto;
  - 14.8.3** As circunstancias agravantes ou atenuantes (arts. 24 e 25 do Decreto Municipal nº 083/2023);
  - 14.8.4** Os danos que dela provierem ao CONTRATANTE;
  - 14.8.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.9** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 14.10** A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).
- 14.11** O CONTRATANTE deverá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas

305  
9  
7

e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Feral (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).

**14.12** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei nº 14.133/21.

**14.13** Os débitos do CONTRATADO para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA


**15.1** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Programa de Trabalho: 2022.04.122.1001.2.103.
- II) Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.
- III) Fontes de recursos: 1.500.0000.0000 e 1.501.0000.0000.

**15.2** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Gonçalo, 01 de abril de 2025.

ELABORADO POR:

  
ANDERSON VIEIRA NUNES  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
Matr. nº 20.756  
PMOG

  
DANIEL LIMA DE MAGALHÃES BASTOS  
Secretário Municipal de Administração  
Matr. nº 19.470  
PMOG