



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Aquisição e montagem de móveis para escritório, seja pela melhoria das condições de trabalho, modernização do ambiente e pela substituição de mobiliário danificado ou inadequado da Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos do Município de São Gonçalo.

LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO, COR: BRANCO, 2 PORTAS, 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.	611264	UND	07	R\$ 438,44	R\$ 3.069,08
2	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, MONTADO DIMENSÕES APROXIMADAS (A X L X P) 170 X 70 X 30 CM.	385360	UND	02	R\$ 759,33	R\$ 1.518,66



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

**1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por este Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

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

**1.4.** Em caso de divergência entre a descrição contida no código CATMAT e da **DESCRIÇÃO ESPECÍFICA**, contido na tabela de itens acima, prevalecerá a **DESCRIÇÃO ESPECÍFICA** da Tabela.

**1.5.** A contratação vigorará a partir da retirada da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente até 30 (trinta) dias corridos.

**1.6.** Não serão aceitas propostas com quantidade inferior ao total cotado.

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

**2.1.** A aquisição e montagem dos móveis de escritório está fundamentada no artigo 72 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos no Brasil. A referida lei determina que a Administração Pública poderá contratar bens e serviços, incluindo móveis de escritório, com base na necessidade do órgão público, desde que atendidas as especificações técnicas que garantam a qualidade e eficiência, obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Além disso, a escolha da empresa para o fornecimento dos móveis de escritório obedecerá aos princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme preconizado pela referida Lei de Licitações.

**2.2.** A Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos pretende, por meio desta contratação direta, proporcionar aos seus colaboradores um ambiente de trabalho funcional, bem equipado e devidamente organizado, de forma a atender às necessidades operacionais da equipe e viabilizar a adequada organização dos documentos e processos administrativos que tramitam ou são mantidos no setor.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**3.1.** A solução proposta para a contratação dos móveis de escritório visa atender às necessidades funcionais, ergonômicas e estéticas do ambiente de trabalho da instituição, com foco no conforto dos servidores e colaboradores, no aumento da produtividade e na sustentabilidade dos recursos. A contratação e montagem dos móveis será realizada de forma a garantir a eficiência operacional, respeitando o orçamento disponível e assegurando a qualidade dos itens adquiridos.

**3.2.** A escolha dos móveis será orientada pela busca da melhor relação custo-benefício,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

considerando não apenas o preço, mas também a qualidade, a durabilidade e o impacto ambiental. A qualidade dos materiais, o design ergonômico, a garantia do produto e a conformidade com as normas técnicas de segurança serão fatores essenciais para a aprovação dos móveis a serem adquiridos.

**3.3.** Será dada preferência a fornecedores que possuam certificados de qualidade (como ISO 9001) e que atendam às normas de sustentabilidade, conforme estabelecido pela legislação vigente e as diretrizes internas da instituição. Destaca-se que não há necessidade de adequação de natureza tecnológica para o atingimento dos fins da presente demanda.

**3.4.** A contratação para a compra e montagem dos móveis de escritório será realizada de maneira estratégica, levando em consideração todo o ciclo de vida do produto. O foco será garantir um ambiente de trabalho mais confortável, eficiente e sustentável, oferecendo aos servidores e colaboradores os melhores recursos para a realização de suas atividades, ao mesmo tempo em que se busca a melhor utilização dos recursos públicos.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

**4.1.** Os bens deverão atender a todas as normas de sustentabilidade aplicáveis, alinhando-se com suas especificações técnicas e exigências legais pertinentes.

##### **Subcontratação**

**4.2.** Não é admitido a subcontratação, por se tratar de aquisição de natureza simples, cuja a logística e *knowhow*, para a satisfatória execução são tecnicamente compatível com atuação a uma única empresa.

##### **Garantia**

**4.3.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de aquisição em remessa única, para a qual **não será emitido instrumento contratual**, sendo então firmada por meio das regras deste Termo de Referência e da(s) Nota(s) de Empenho.

##### **Consórcio**

**4.4.** Não será permitida a participação em consórcio.

**4.5.** Justifica-se a proibição da participação de empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio no presente procedimento, por se tratar de aquisição de natureza simples, por meio de contratação direta, o que não possibilita competitividade ampla a ponto de justificar a participação de empresa consorciada

##### **Cooperativa**

**4.6.** Não será permitida a participação de sociedades cooperativas por se tratar de aquisição simples.

##### **Da alteração subjetiva**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

4.7. Não se projeta a emissão de Contrato para a presente aquisição, visto que se trata de compra direta para entrega em remessa única, o que torna incompatível com a previsão de fusão, cisão ou incorporação da fornecedora com/em outra pessoa jurídica, que venha causar impacto durante o fornecimento, não sendo necessária a permissão ou vedação de tais movimentos corporativos

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de entrega e recebimento

5.1. Por se tratar de compra de material com quantitativo definido e reduzido, com poucas unidades a serem adquiridas, entrega única, e por demandar serviço para o qual é necessária aplicação/ instalação do material, a contratação direta se amolda ao permissivo legal do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias úteis, contados da ordem de serviço, em remessa única, devendo ser observada a data limite do evento.

5.2.1. A entrega dos itens deverá ocorrer em remessa única.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os itens serão recebidos provisoriamente pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, pelo prazo de 24h (vinte e quatro horas), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4.1. Serão avaliados os seguintes aspectos:

- a) Qualidade do mobiliário e seu estado de entrega;
- b) Compatibilidade do objeto com o solicitado neste Termo de Referência, tais como medidas, especificações técnicas, funcionamento e qualidade do material.

5.5. A SEMCOMP rejeitará, no todo ou em parte, os itens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

5.6. Somente serão aceitas e enviadas para processo de pagamento as Notas Fiscais acompanhadas da respectiva Requisição e devidamente atestadas pelo responsável pela fiscalização e que espelham o exposto na referida Requisição/ Pedido de Compra.

5.7. **Os bens deverão ser entregues no máximo até o dia 04/07/2025, na nova sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo – Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, situada à Avenida Presidente Kennedy, nº 765, Estrela do Norte, São Gonçalo-RJ, CEP: 24445-795.**

### Garantia

5.8. O prazo de garantia é aquele estabelecido no inciso I do artigo 26 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

5.8.1. A garantia estabelecida tem por finalidade a substituição dos bens em que se identifiquem vícios ocultos, que, não tenham sido identificados na oportunidade de recebimento provisório e definitivo.

5.8.2. Considera-se vício passível de substituição dos bens danos na forma, textura, inaptidão para o uso a que se destina, potenciais contaminações, ou quaisquer características não naturais dos bens.

5.9. Conforme §3 da Lei Federal nº Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, tratando-se de vício oculto, o prazo decadencial inicia-se no momento em que ficar evidenciado o vício oculto.

**Fiscalização**

5.10. A fiscalização do presente fornecimento será exercida por pelo menos 02 (dois) fiscais lotados nesta Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da contratação e de tudo darão ciência à Administração;

5.11. Os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.12. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego do produto inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da SEMCOMP ou de seus agentes e prepostos.

5.13. A fornecedora submeter-se-a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo SEMCOMP e/ou por seus prepostos, não eximem a fornecedora de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

5.14. A Fiscalização caberá a comissão designada por ato do Secretário Municipal de Compras e Suprimentos. 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.

5.15. A fornecedora declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela SEMCOMP, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

5.16. Compete à fornecedora fazer minucioso exame deste Termo de Referência, 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. A omissão de eventuais problemas diante da SEMCOMP implicará aceite e consequente assunção das consequências e aplicação das sanções cabíveis à fornecedora.

5.17. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva e intransferível da fornecedora no que concerne à sua atuação e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a SEMCOMP, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades no fornecimento não implicará corresponsabilidade do SEMCOM ou de seus prepostos.

5.18. A fornecedora se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização da SEMCOMP 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 contrato.

5.19. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, 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.

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

**6.1.** A fornecedora obriga-se a efetuar a entrega dos bens do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados neste Termo de Referência, em estrita observância às especificações deste instrumento e da proposta, acompanhados das respectivas notas fiscais, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

**6.2.** A fornecedora 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).

**6.3.** Os deveres previstos nos subitens anteriores implicam na obrigação de a FORNECEDORA, a critério da SEMCOMP, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis**, o produto com avarias.

**6.4.** Os bens serão recebidos **provisoriamente** no prazo de **02 (dois) dias úteis**, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**6.5.** 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 **24 (vinte e quatro) horas úteis**, a contar da notificação da fornecedora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.6.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **02 (dois) dias úteis**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**6.7.** 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.

**6.8.** 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.

**6.9.** 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.

**6.10.** O prazo para a solução, pela FORNECEDORA, 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.

**6.11.** Só serão aceitos os materiais que estiverem de acordo com as especificações exigidas, **aconicionados em suas embalagens originais, constando dados da identificação do material, marca do fabricante, dimensões, 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.

**6.12.** A fornecedora responsabilizar-se-á 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 da SEMCOM apenas o pagamento dos valores registrados para o fornecimento do objeto.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

### Condições de Pagamento

**6.14.** 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.

**6.15.** O prazo para pagamento será de **10 (dez) dias**, contados da data de adimplemento da parcela correspondente, obedecido o disposto na IN – Seges/ME 77/2022, e o disposto no **Decreto Municipal 01/2020, artigo 26 §1º**.

**6.16.** O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, deverá ser protocolado pela própria contratada no PROTOCOLO GERAL.

**6.17.** A SEMCOMP informará a fornecedora os dados da fonte da qual provém os recursos para o pagamento, e da nota fiscal ou do documento de cobrança deverá constar a respectiva fonte de recursos além da razão social, CNPJ e endereço completo da SEMCOMP, que deverão espelhar aqueles da ordem de serviços

**6.18.** Da Nota Fiscal, deverá constar ainda: o objeto, obrigatoriamente em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do contrato; número da(s) Ordem(ns) de Serviços; e dados bancários da destinatária, com indicação do banco, agência e conta.

**6.19.** 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 Fornecedora 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 SEMCOMP.

**6.20.** Em todos os recebimentos, a fiscalização do contrato deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, inclusive no que compete à regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**6.21.** Na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, a comprovação deverá ser feita mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.22.** Constatando-se, junto ao SICAF ou sítios oficiais, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da SEMCOMP.

**6.23.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis a inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**6.24.** Persistindo a irregularidade, a SEMCOMP deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

**6.25.** Em comprovada a regularidade de condições da fornecedora, os relatórios emitidos pelo SICAF, ou Certidões/Comprovantes de Regularidade, se for o caso, deverão ser anexados ao documento de cobrança atestado pela Fiscalização e, após, deverá ser protocolado pela própria contratada, processo de pagamento, no PROTOCOLO GERAL da Prefeitura Municipal de São Gonçalo.

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

**6.27.** Somente será executado procedimento de atesto e consultas de regularidade da quando da apresentação de nota fiscal válida.

**6.28.** O pagamento à fornecedora somente será realizado em razão do quantitativo efetivamente fornecido e aceito, no período-base mencionado no subitem 6.19, e dentro dos procedimentos expressos neste Termo de Referência.

**6.29.** O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à fornecedora, 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.

**6.30.** Não há previsão de adiantamento de pagamentos

**6.31.** O pagamento será efetuado à fornecedora por meio de crédito em conta corrente indicado por esta em sua proposta.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**7.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, com escolha da melhor proposta, e adequação dos documentos exigidos, a serem avaliados pela unidade requisitante.

**7.1.1.** A SEMCOMP poderá solicitar subsídio do(s) Agente(s) de Contratação da Prefeitura Municipal de São Gonçalo para a análise dos documentos de habilitação.

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

**7.3.** Para julgamento e classificação das propostas, será analisada a maior vantajosidade para o fornecimento, considerados os seguintes aspectos:

- a) Menor Preço;
- b) Adequação do objeto ao solicitado neste Termo de Referência;
- c) Menor prazo de entrega;
- d) Menor ou isenção de custo de logística;

**7.4.** Maior prazo de garantia com menor custo;

**7.5.** Será considerada melhor classificada a proposta que contemplar maior vantajosidade em todos os aspectos elencados supra.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

**Apresentação das propostas**

**7.6.** As empresas interessadas deverão enviar sua proposta mediante o preenchimento do modelo constante no Anexo I deste Termo de Referência, composto dos seguintes campos:

- a) Indicação de cada Item a que se refere;
- b) Descrição detalhada do item, contendo as informações pertinentes à especificação do Termo de Referência;
- c) Valor unitário do item expresso em moeda corrente do país, com duas casas decimais;
- d) Especificação da Quantidade do Item;
- e) Valor total do item expresso em moeda corrente do país, com duas casas decimais;
- f) Marca;
- g) Fabricante;
- h) Modelo;
- i) Prazo de Entrega do material;
- j) Custos de transporte para a entrega do material;
- k) Custos de seguro para o material;

**7.7.** A proposta deve ser enviada para o e-mail: [cotacaopmsg@gmail.com](mailto:cotacaopmsg@gmail.com), em até 72h (setenta e duas horas) úteis, a contar do recebimento da solicitação de proposta.

**7.8.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Fornecedora.

**7.9.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**7.10.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**7.11.** O descumprimento das regras supramencionadas por parte Fornecedora pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e da União, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa fornecedora ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**7.12.** Classificada a melhor proposta, serão solicitados os documentos de habilitação e qualificação somente deste fornecedor;

**7.13.** Não serão aceitos documentos com CNPJ/ CPF/ NIRE diferentes daqueles da empresa interessada;

**7.14.** A documentação deverá ter validade na data de envio da proposta.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

7.14.1. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição;

**7.15.** Caso a fornecedora classificada não apresente os documentos necessários à comprovação do que é exigido por este Termo de Referência, esta será liberada de seu compromisso, procedendo a Administração à análise das demais propostas.

**7.16.** O procedimento será o mesmo em todos os casos de classificação.

**7.17.** Fica facultada à Administração consultar os *sites* oficiais para certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados.

## **8. HABILITAÇÃO**

**8.1.** Registro comercial, no caso de empresário individual;

**8.2.** 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;

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

**8.4.** 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, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

**8.5.** 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.

**8.6.** Em todos os casos, deverá(ão) ser apresentado(s) documento(s) de identificação oficial com foto do(s) sócio(s) administrador(es) juntamente com o documento de constituição da sociedade, independente de sua natureza jurídica;

## **9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.1.** Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da fornecedora.

**9.2.** As licitantes sediadas em demais comarcas do Estado do Rio de Janeiro, que não a do Município de São Gonçalo, ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial e extrajudicial, e insolvência civil.

## **10. HABILITAÇÃO FISCAL**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

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

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

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

a) 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;

b) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da fornecedora 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;

c) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da fornecedora 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;

d) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF– FGTS.

As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4. Caso a documentação apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.5. O prazo acima será prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.

10.6. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **11. HABILITAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA**

11.1. Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

11.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

## **12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

12.2. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da fornecedora.

12.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, nota(s) fiscal(is), cópia do(s) contrato(s) que deu(deram) suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.5. Folder/ Relatório/ Plano de Trabalho com serviços anteriores já realizados com os mesmos materiais ou semelhantes.

12.6. Os atestados previstos nos itens acima poderão ser substituídos por Notas Fiscais, desde que tratem dos mesmos objetos ou equivalentes.

## **13. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA**

13.1. Não será exigida amostra para esta contratação direta.

13.2. Dispensada a apresentação de Amostra, entender-se-á como avaliada a adequação do objeto apresentado conforme Proposta e Qualificação Técnica do fornecedor.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA**

11.1. A Fornecedora compromete-se a dar total garantia quanto à qualidade do(s) itens(s) bem como, efetuar a troca no prazo de 24h (vinte e quatro horas) úteis, a partir da sua notificação e totalmente às suas expensas daqueles que apresentem problemas.

11.2. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento.

**11.3.** Fornecer o objeto de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Termo de Referência.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

- 11.4.** Comunicar, no prazo mínimo de 24h (vinte e quatro horas) úteis que antecedam o prazo de entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- 11.5.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- 11.6.** Apresentar a(s) Nota(s) Fiscal(is) discriminando o(s) item(ns) entregue(s) e respectivo(s) preço(s), acompanhada da Requisição/Pedido de Compra, devidamente atestados;
- 11.7.** Obriga-se a atender prontamente a quaisquer exigências da SEMCOMP, inerentes ao objeto do presente Termo.
- 11.8.** A fornecedora deverá seguir o modelo da arte, a fim de não justificar qualquer erro por desconhecimento da arte.

**12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA SEMCOMP**

- 12.1. Realizar os pagamentos na forma e condições previstas no Termo de Referência.
- 12.2. Realizar a fiscalização do objeto contratado.
- 12.3.** Notificar o fornecedor, 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.
- 12.4.** Aplicar ao fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 12.5.** Cientificar a procuradoria do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **fornecedor**.

**13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 13.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 3.445,06 (três mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e seis centavos)**. A estimativa foi calculada com base na mediana dos valores dos preços públicos.

**14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 16.1. Por se tratar de contratação direta com entrega em remessa única, as Infrações e Sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021 serão adotadas por analogia, no que couberem.
- 16.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021, o fornecedor que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) Der causa à inexecução total do contrato;
  - d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

justificado;

- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.1. Serão aplicadas ao fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **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, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- d) **Multa:**
  - 1) Moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias corridos.
  - 2) O atraso no fornecimento superior a 10(dez) dias 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 n. 14.133, de 2021.
  - 3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do parágrafo primeiro, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
  - 4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do parágrafo primeiro, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato
  - 5) Para infração descrita na alínea “b” do parágrafo primeiro, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
  - 6) Para infrações descritas na alínea “d” do parágrafo primeiro, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
  - 7) Para a infração descrita na alínea “a” do parágrafo primeiro, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

14.2. A aplicação das sanções previstas neste fornecimento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a SEMCOMP (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

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

a) 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, de 2021).

14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela SEMCOMP ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes (arts. 24 e 25 do decreto municipal 083/2023);
- d) Os danos que dela provierem para a SEMCOMP;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.9. A personalidade jurídica do fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta contratação 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 fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.10. A SEMCOMP deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.11. 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.

14.12. Os débitos do fornecedor para com a Administração da SEMCOM, 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 SEMCOM, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

14.13. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.14. Serão aplicadas ao fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **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, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- d) **Multa:**

- 1) Moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias corridos.

2) O atraso no fornecimento superior a 10(dez) dias 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 n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do parágrafo primeiro, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do parágrafo primeiro, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato

5) Para infração descrita na alínea “b” do parágrafo primeiro, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

6) Para infrações descritas na alínea “d” do parágrafo primeiro, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea “a” do parágrafo primeiro, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

14.15. A aplicação das sanções previstas neste fornecimento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao órgão requisitante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

a) 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, de 2021.)

14.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo órgão requisitante ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.18. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.19. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.20. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes (arts. 24 e 25 do Decreto Municipal 083/2023);
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.21. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.22. 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 neste 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, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.23. A SEMCOMP 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 e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.24. 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.

14.25. Os débitos do fornecedor para com a Administração, 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 fornecimento ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora requisitante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte de Recursos: 1.501.000.0000;

Programa de Trabalho: 2030.04.122.1001.2103;

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00;

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

São Gonçalo, 23 de junho de 2025.

<b>INTEGRANTE TÉCNICO</b>	<b>INTEGRANTE TÉCNICO</b>
<hr/> <b>Priscila Corrêa Ferreira</b> Matrícula: 128.507	<hr/> <b>Rodrigo Santos De Oliveira</b> Matrícula 126.460

São Gonçalo, 23 de junho de 2025.

<b>Aprovado pela AUTORIDADE SUPERIOR</b>
<hr/> <b>Antonio Carlos De Sant Anna Junior</b> Matrícula: 122.362



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA A SER APRESENTADA

PROPOSTA COMERCIAL							
PROPONENTE:							
ENDEREÇO:							
MODALIDADE DA PROPOSTA: CONTRATAÇÃO DIRETA PMSG Nº ____/2025							
VALIDADE DA PROPOSTA:							
CNPJ:							
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL							
				PREÇOS ESTIMADOS		PREÇOS DO LICITANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	R\$ UNT.	R\$ TOTAL	R\$ UNT.	R\$ TOTAL
1	ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO, COR: BRANCO, 2 PORTAS, 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. <b>CATMAT. 611264</b>	UND	7				
2	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, MONTADO DIMENSÕES APROXIMADAS (A X L X P) 170 X 70 X 30 CM <b>CATMAT. 385360</b>	UND	2				
Prazo de Entrega do Material (remessa única):							
Frete e Logística: R\$							
Seguro e Garantia:							
Prazo de Garantia: R\$ da Garantia:							
Local e Data: _____, _____ de _____ de 2025.							
Carimbo e Assinatura: _____							



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

**APROVAÇÃO MOTIVADA**

- ▶ Considerando que o Termo de Referência elaborado se apresenta de forma conveniente e oportuna para atender a demanda exposta neste documento, e que constam os elementos necessários para que os licitantes elaborem suas propostas;
- ▶ Considerando que o presente instrumento tem como propósito aquisição de móveis de escritório, para a Secretaria de Compras e Suprimentos no município de São Gonçalo - RJ;
  
- ▶ Em conformidade com o art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar nº 101/2000), a presente contratação possui adequação com a proposta encaminhada da Lei Orçamentária Anual – LOA, e tem compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA para o Exercício de 2025, e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

Aprovo o Termo de Referência, em cumprimento à legislação pátria, instruções normativas vigentes e boas práticas da Administração Pública.

São Gonçalo, 23 de junho de 2025.

**ANTONIO CARLOS DE SANT'ANNA JUNIOR**  
**Secretário Municipal de Compras e Suprimentos**  
**Matrícula: 122.362**