

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Solicitação feita através da Secretaria Municipal de Urbanismo da Prefeitura de Saquarema-RJ, localizadas na Rua Frutuoso de Oliveira nº 70 – Saquarema - Centro, Prédio anexo à sede da Prefeitura Municipal de Saquarema – CNPJ. 32.147.670/0001-21.

### 2. DO OBJETO

O presente Termo de Referência – TR tem por objeto **aquisição de equipamentos de informática, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Urbanismo da Prefeitura de Saquarema-RJ**, conforme especificações e quantidades estabelecidas no item 6 (seis) deste termo de Referência.

O objeto desta contratação adequa-se na categoria de **bens comuns não contínuos**, por possuírem padrões e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de forma que a contratação seja regida pela Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações.

Todas as garantias legais oferecidas pela Contratada, sobretudo quanto às especificações, quantitativos e condições do objeto pretendido devem estar de acordo com este Termo de Referência.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Urbanismo acaba de migrar para uma nova estrutura, ampliando significativamente o espaço físico e incorporando novos cargos. Essa expansão visa melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população. No entanto, para atender às novas demandas e garantir o pleno funcionamento, é imprescindível a aquisição de novos equipamentos de informática.

#### JUSTIFICATIVA

- I. Melhoria da produtividade: Equipamentos atualizados permitirão maior eficiência e rapidez na execução das tarefas;
- II. Qualidade dos serviços: Novos equipamentos garantirão precisão e detalhamento nos projetos urbanísticos;
- III. Atendimento ao crescimento: A expansão da equipe requer recursos adequados para manter a qualidade dos serviços;
- IV. Compatibilidade com normas técnicas: Equipamentos modernos garantirão conformidade com padrões técnicos e regulamentações;

**BENEFÍCIOS**

- I. Satisfação do usuário: Melhoria na experiência do cidadão;
- II. Aumento da eficiência: Redução do tempo de processamento de projetos;
- III. Melhoria da qualidade: Projetos mais detalhados e precisos;
- IV. Custo-benefício: Economia a longo prazo com manutenção reduzida;

**CONCLUSÃO**

A contratação de novos equipamentos para a Secretaria de Urbanismo é fundamental para:

- I. Apoiar o crescimento da equipe;
- II. Melhorar a qualidade dos serviços;
- III. Garantir a eficiência operacional;
- IV. Atender às necessidades técnicas.

**4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATMAT
01	MICROCOMPUTADOR MEMÓRIA RAM: 64 GB; NÚCLEOS POR PROCESSADOR: SUPERIOR A 8; ARMAZENAMENTO HDD: SEM DISCO; ARMAZENAMENTO SSD: ATÉ 2 TB; MONITOR: SEM MONITOR POL; COMPONENTES ADICIONAIS: COM TECLADO E MOUSE; SISTEMA OPERACIONAL: PROPRIETÁRIO; GARANTIA ON SITE: SUPERIOR A 36 MESES; GABINETE: TORRE; OUTROS RECURSOS: CONFORME EDITAL.	UNID.	606229
02	MONITOR COMPUTADOR TAMANHO TELA: 23 A 30 POL; TIPO DE TELA: LED; FORMATO TELA: WIDESCREEN; QUALIDADE DE IMAGEM: 4K; INTERATIVIDADE DA TELA: SEM INTERATIVIDADE; AJUSTE: AJUSTE DE ROTAÇÃO; ALTURA E INCLINAÇÃO DO DISPLAY; ALIMENTAÇÃO: BIVOLT; GARANTIA ON SITE: 12 MESES.	UNID.	606908
03	MICROCOMPUTADOR MEMÓRIA RAM: SUPERIOR A 8 GB; NÚCLEOS POR PROCESSADOR: 4 A 8; ARMAZENAMENTO HDD: SEM DISCO; ARMAZENAMENTO SSD: ATÉ 2 TB; MONITOR: SEM MONITOR; COMPONENTES ADICIONAIS: COM TECLADO E MOUSE; SISTEMA OPERACIONAL: PROPRIETÁRIO; GARANTIA ON SITE: 36 MESES; GABINETE: COMPACTO.	UNID.	482392
04	NOTEBOOK TELA: SUPERIOR A 14 POL; INTERATIVIDADE DA TELA: SEM INTERATIVIDADE; MEMÓRIA RAM: MINIMO DE 64 GB; NÚCLEOS POR PROCESSADOR: MINIMO DE 14; ARMAZENAMENTO HDD: SEM DISCO; ARMAZENAMENTO SSD: MINIMO DE 1 TB; BATERIA: MINIMO DE 6 CELULAS; ALIMENTAÇÃO: BIVOLT AUTOMÁTICA; SISTEMA OPERACIONAL: PROPRIETÁRIO; GARANTIA ON SITE: MINIMO DE 48 MESES.	UNID.	613321
05	FONTE ALIMENTAÇÃO ININTERRUPTA TIPO: NO-BREAK; TENSÃO ENTRADA: BIVOLT AUTOMÁTICO 115 - 127/220 V; FREQUÊNCIA: 60 +/-5% HZ; BATERIA: 2 BATERIAS INTERNAS; TENSÃO BATERIA: 24 V; CAPACIDADE NOMINAL: 1.5 KVA; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1:8 TOMADAS 2P+T	UNID.	457902

- 4.1. O **ITEM 01** deverá de acordo com este edital incluir em sua especificação técnica mínima: **PLACA DE VIDEO RTX 4070 12GB ou equivalente;**
- 4.2. De acordo com memória de cálculo e conforme anexo I deste termo de referência.

## 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. A despesa com o objeto presente será assegurada por conta de recursos que estarão livres e não comprometidos, conforme dotação orçamentária vigente para o exercício de 2024, pertinentes à Secretaria Municipal de Urbanismo, segundo dados abaixo:

PT: 21.001.15.126.0024.1076  
ND: 4.4.90.52.03.00

PT: 21.001.15.126.0024.1076  
ND: 4.4.90.52.30.00

- 5.2. Declara-se, por oportuno, que a despesa com a efetivação do objeto em tela possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes orçamentárias.

## 6. VALOR ESTIMADO

- 6.1. O valor total para a aquisição, como também valores unitários dos bens descritos neste processo está em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos e a partir da pesquisa de preços a ser oportunamente realizada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade.

	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID.	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	MICROCOMPUTADOR MEMÓRIA RAM: 64 GB; NÚCLEOS POR PROCESSADOR: SUPERIOR A 8; ARMAZENAMENTO HDD: SEM DISCO; ARMAZENAMENTO SSD: ATÉ 2 TB; MONITOR: SEM MONITOR POL; COMPONENTES ADICIONAIS: COM TECLADO E MOUSE; SISTEMA OPERACIONAL: PROPRIETÁRIO; GARANTIA ON SITE: SUPERIOR A 36 MESES; GABINETE: TORRE; OUTROS RECURSOS: CONFORME EDITAL.	606229	UNID.	06	R\$ 18.794,70	R\$ 112.768,20
02	MONITOR COMPUTADOR TAMANHO TELA: 23 A 30 POL; TIPO DE TELA: LED; FORMATO TELA: WIDESCREEN; QUALIDADE DE IMAGEM: 4K; INTERATIVIDADE DA TELA: SEM INTERATIVIDADE; AJUSTE: AJUSTE DE ROTAÇÃO; ALTURA E INCLINAÇÃO DO DISPLAY; ALIMENTAÇÃO: BIVOLT; GARANTIA ON SITE: 12 MESES.	606908	UNID.	22	R\$ 2.231,1615	R\$ 49.085,5530

03	MICROCOMPUTADOR MEMÓRIA RAM: SUPERIOR A 8 GB; NÚCLEOS POR PROCESSADOR: 4 A 8; ARMAZENAMENTO HDD: SEM DISCO; ARMAZENAMENTO SSD: ATÉ 2 TB; MONITOR: SEM MONITOR; COMPONENTES ADICIONAIS: COM TECLADO E MOUSE; SISTEMA OPERACIONAL: PROPRIETÁRIO; GARANTIA ON SITE: 36 MESES; GABINETE: COMPACTO.	482392	UNID.	10	R\$ 4.158,9548	R\$ 41.589,5480
04	NOTEBOOK TELA: SUPERIOR A 14 POL; INTERATIVIDADE DA TELA: SEM INTERATIVIDADE; MEMÓRIA RAM: MINIMO DE 64 GB; NÚCLEOS POR PROCESSADOR: MINIMO DE 14; ARMAZENAMENTO HDD: SEM DISCO; ARMAZENAMENTO SSD: MINIMO DE 1 TB; BATERIA: MINIMO DE 6 CELULAS; ALIMENTAÇÃO: BIVOLT AUTOMÁTICA; SISTEMA OPERACIONAL: PROPRIETÁRIO; GARANTIA ON SITE: MINIMO DE 48 MESES.	613321	UNID.	01	R\$ 11.546,5785	R\$ 11.546,5785
05	FONTE ALIMENTAÇÃO ININTERRUPTA TIPO: NO-BREAK; TENSÃO ENTRADA: BIVOLT AUTOMÁTICO 115 - 127/220 V; FREQUÊNCIA: 60 +/-5% HZ; BATERIA: 2 BATERIAS INTERNAS; TENSÃO BATERIA: 24 V; CAPACIDADE NOMINAL: 1.5 KVA; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1:8 TOMADAS 2P+T	457902	UNID.	06	R\$ 1.901,3678	R\$ 11.408,1668
<b>TOTAL DE ITENS</b>		<b>45</b>			<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>R\$ 226.398,0863</b>

6.1. O ITEM 01 deverá de acordo com este edital incluir em sua especificação técnica mínima: **PLACA DE VIDEO RTX 4070 12GB ou equivalente;**

## 7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

7.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 9º, inciso I da IN 58/2022).

- 7.2. A Secretaria Municipal de Urbanismo, por meio do Setor de Projetos, pretende com esta contratação proporcionar aos seus colaboradores um ambiente de trabalho bem equipado, capaz de atender às necessidades dos funcionários e possibilitar precisão e detalhamento nos projetos urbanísticos, tendo em vista a mudança para uma nova estrutura, ampliando significativamente o espaço físico e incorporando novos cargos.
- 7.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

### 7.3.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

#### 7.3.1.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO DA SOLUÇÃO

A solução a ser adotada deverá ser capaz de disponibilizar melhor conforto aos funcionários como também proporcionar qualidade e bem-estar dentro da organização para melhor desempenho das demandas da secretaria.

#### 7.3.1.2. REQUISITOS LEGAIS DA SOLUÇÃO

A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

- I. Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;
- II. Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte atualizada;
- III. Decreto Federal nº 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- IV. Instrução Normativa SEGES/ME nº 40/2020, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital
- V. Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras;

### 7.3.1.3. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

- I. Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- II. Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;
- III. Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;
- IV. Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- V. Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;
- VI. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- VII. Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;
- VIII. Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

### 7.3.1.4. REQUISITOS TEMPORAIS

**7.3.1.4.1.** O objeto deverá ser fornecido, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da efetiva ciência quanto à ordem para entrega do mesmo (emitida pelo Secretário da Pasta), somente será aceito se atender a todas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

**7.3.1.4.2.** O Contrato deverá ter validade de 12 (doze) meses a contar, da data da primeira ordem de entrega do objeto em tela.

### 7.3.1.5. REQUISITOS AMBIENTAIS

**7.3.1.5.1.** A Contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa/SLTI-MP, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.

**7.3.1.5.2.** Serão incluídas como obrigação da Contratada critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto, se for o caso (Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010);

- 7.3.1.5.3. No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na aquisição do objeto, a contratada deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.
- 7.3.1.5.4. A destinação final será responsabilidade da Contratada e deverá ser realizada de acordo com a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 7.404/2010.
- 7.3.1.5.5. A contratada deverá receber da Secretaria de Urbanismo os objetos inservíveis, para repasse aos respectivos fabricantes ou importadores, a fim de garantir a sua reutilização ou descarte sustentável, nos termos da Lei nº 12.305/2010;
- 7.3.1.5.6. Todos os custos referentes ao recebimento de Inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da contratada.
- 7.3.1.5.7. Caberá à Contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, bem como atender a todas as demais legislações pertinentes.

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

- 8.1. A descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 9º, inciso IV da IN 58/2022).
- 8.2. Os equipamentos a serem adquiridos deverão ser entregues nos locais conforme este Termo de referência, no dia e horário programados pela Secretaria de Urbanismo, podendo ser alterado pela mesma, desde que comunicado à empresa contratada nos prazos estipulados no Termo de Referência ou outro documento similar.
- 8.3. Caso a empresa contratada não se apresente na data determinada para a entrega e não apresente a devida justificativa será aplicada, conforme o caso, as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas correlatas, bem como as demais normas cabíveis.
- 8.4. Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega correrão por conta da empresa contratada.
- 8.5. Histórico de ajustes nas especificações: Não se verifica a necessidade de alterações nas especificações dos materiais a serem registrados em relação às contratações anteriores. O quadro com especificações detalhadas dos materiais constará no mesmo que indicar os quantitativos e valores, no capítulo que trata de estimativas de valor.

## 9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, na modalidade de **PREGÃO** sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção de critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

- 9.2. Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 9º, inciso VII da IN 58/2022).
- 9.3. Não foram divididos em grupos para evitar a incompatibilidade dos itens 12 e 13.

## 10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 10.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos a serem definidos na elaboração do edital.
- 10.2. Qualificação técnica: Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os contratos assumidos, cujo objeto seja igual ou similar ao deste processo licitatório.
- 10.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 10.4. Deverão ser informados na proposta todos os itens que compõe o produto ofertado, incluindo acessórios, software e garantia, com os respectivos modelos, códigos do fabricante (partnumbers), descrição e quantidades;
- 10.5. Na fase de habilitação deverá ser apresentado documento do fabricante escrito para este edital com o partnumber e modelo do equipamento ofertado comprovando a garantia;
- 10.6. É obrigatória a comprovação técnica de todas as características exigidas para os equipamentos e softwares aqui solicitados, independente da descrição da proposta do fornecedor, através de documentos que sejam de domínio público cuja origem seja exclusivamente do fabricante dos produtos, como catálogos, manuais, ficha de especificação técnica, informações obtidas em sites oficiais do fabricante através da internet, indicando as respectivas URL (Uniform Resource Locator), não sendo aceitas declarações do fornecedor como comprovação das exigências.
- 10.7. Comprovação de que o licitante fornece ou forneceu, sem restrições, serviço/produto similar ao objeto do presente termo de referência será feita por meio de apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou Entidade Privada, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador.

## 11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 11.1. No preço da aquisição dos bens, deverão estar embutidos, todos os custos referentes ao deslocamento até o local de entrega, manutenção, seguros, taxas e impostos.
- 11.2. A empresa responsável pelo fornecimento dos bens em tela, será responsável por todos os prejuízos que possa causar ao Município, decorrentes de negligências do não atendimento das nossas solicitações no prazo estabelecido, neste caso em multas a serem aplicadas conforme as legislações vigentes.
- 11.3. Os bens a serem disponibilizado e especificado no item 4 (quatro) deste Termo de Referência, deverão estar em perfeitas condições de utilização. No caso de mal execução, quanto sua manipulação, a Contratada deverá providenciar imediata substituição, sem qualquer custo adicional dentro do período de garantia do(s) produto(s).

- 11.4. A penalidade pelo não atendimento da solicitação feita por esta Prefeitura com relação a possíveis imperfeições dos bens contratados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, implicará em uma multa na forma estabelecida no contrato.
- 11.5. Os itens especificados neste termo, *deverão ser fornecidos a esta Municipalidade de forma integral e imediata* no período de 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura da **Ordem de entrega** a ser oportunamente expedida pela Secretaria requisitante.
- 11.6. Prazo mínimo de 60 dias de validade para as propostas comerciais, compatível com a duração do certame (Lei nº 14.133/2021, art. 90, § 3º; Orientação Normativa SEGES/MPOG nº 02/2016, Anexo I, item 14).

## 12. CONDIÇÕES DE GARANTIA

- 12.1. A garantia dos produtos especificado neste Termo de Referência deverá ser de no mínimo de 12 meses, a contar da data da emissão da nota fiscal dos produtos. Sendo assim, durante o período especificado, a empresa é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 12.2. Todos os custos com as eventuais substituições contra qualquer não conformidade da funcionalidade dos produtos, ocorrerão por conta da Contratada, durante o período de garantia.
- 12.3. Caso não tenha sido possível o reparo dentro do prazo estipulado no item anterior, o fornecedor deverá providenciar a substituição do produto em até 07 (sete) dias úteis.
- 12.4. O prazo para as manutenções do produto não deverá exceder 07 (sete) dias úteis.
- 12.5. As condições de garantia dos produtos objeto deste Termo de Referência devem observar, no que couber, as disposições da **Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)**.
- 12.6. Consideraremos como início do prazo de garantia a data da emissão da nota fiscal relativa aos bens entregues, desde que aceite pela Secretaria Municipal de Urbanismo.
- 12.7. Caso algum dos produtos entregues apresente alguma contradição com o que foi solicitado neste Termo de Referência ou algum defeito de fabricação, a empresa deverá providenciar a troca/substituição do mesmo em até 48 (quarenta e oito) horas.

## 13. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 13.1. A empresa deverá apresentar após o fornecimento dos bens, mediante entrega na Secretaria Municipal de Urbanismo a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de protocolização, liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:
  - 13.1.1. Certidão Negativa de Débitos com a União – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros.
  - 13.1.2. Autenticação da Certidão Negativa de Débitos com a União – CND.
  - 13.1.3. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS.
  - 13.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho.

- 13.2. O pagamento será efetuado pela Secretaria em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de emissão da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, citados acima, mediante ordem bancária, emitida através do Banco indicado pelo fornecedor, creditada em conta corrente da empresa contratada.
- 13.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, na pendência de qualquer uma das situações especificadas acima.
- 13.4. Os documentos discriminados nos subitens 13.1.1. a 13.1.4. devem estar com validade vigente, caso contrário, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Secretaria Municipal de Urbanismo, nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;
- 13.5. Decorridos 30 (trinta) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a empresa apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Secretaria Municipal de Urbanismo.

#### 14. MODO / PRAZO / LOCAL DE ENTREGA

- 14.1. O objeto deverá ser fornecido, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da efetiva ciência quanto à ordem para entrega do mesmo (emitida pelo Secretário da Pasta), somente será aceito se atender a todas as especificações técnicas estabelecidas no item 4 (quatro) do presente Termo de Referência.
- 14.2. Nesse prazo, a Contratada deverá enviar os bens contratados, conforme as condições definidas neste Termo de Referência.
- 14.3. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o fornecedor do produto poderá solicitar prorrogação da entrega, ficando a cargo da área demandante aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo no abastecimento da rede.
- 14.4. Em caso de não observância do prazo para a entrega dos produtos, falta do(s) produto(s), casos fortuitos ou de força maior, a Contratada deverá providenciar alternativas de fornecimento dos produtos nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da formalização de descontinuidade dos itens emitida pela Contratante, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato administrativo e na legislação legal.
- 14.5. O lugar de entrega dos bens será sempre determinado conforme solicitado pela Secretaria de Urbanismo. A partir da assinatura do contrato e da expedição da ordem de entrega será estipulada de acordo com a solicitação da secretaria detentora do contrato.
- 14.6. A partir da assinatura do contrato e da expedição da ordem de entrega, a entrega dos bens será de forma integral e imediata no período de 15 (quinze) dias corridos.
- 14.7. A empresa deverá estar rigorosamente em acordo com as normas legais, com produtos no prazo de validade e conforme especificações deste Termo. Caso contrário a empresa ficará responsável pela troca do(s) produto(s) em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

#### 15. RECEBIMENTO/ACEITAÇÃO DO BENS

- 15.1. O objeto contratado, terá o aceite provisório de entrega de forma que a fiscalização responsável do contrato, analise minuciosamente a procedência de cada produto entregue, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações. A verificação da conformidade correrá no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, após análise, caso os itens estejam em ordem com o que foi solicitado neste Termo de Referência (item 4) o fiscal aceitará os mesmos de forma definitiva, caso contrário, o recebimento do(s) bem(ns) será rejeitado e a empresa deverá se responsabilizar pelo não cumprimento do que foi especificado neste Termo.
- 15.2. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais realzar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 15.3. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.
- 15.4. Todas as condições de recebimento Provisório/Definitivo ou não dos bens pretendidos observarão o previsto na Lei Federal nº 14.133/21.
- 15.5. O recebimento definitivo dos bens em tela, não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria Municipal de Urbanismo, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).
- 15.6. Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a empresa deixar de fornecer o(s) bem(ns) em tela, até sanar as irregularidades.
- 15.7. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa, não incidirá sobre a Secretaria Municipal de Urbanismo qualquer ônus, inclusive financeiro.
- 15.8. Os itens serão entregues na nova sede da Secretaria de Urbanismo localizada à Rua Frutuoso de Oliveira, nº 70 – Centro, Saquarema, de segunda à sexta-feira de 9h às 16:30 de forma integral onde já serão alocados em local de uso definitivo e devidamente patrimoniados pelo setor responsável.
- 15.9. É dever da Administração zelar pela preservação dos bens adquiridos, adotando condições adequadas de guarda e armazenamento que evitem sua deterioração.

## 16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 16.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação do objeto em tela.
- 16.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 16.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

- 16.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.
- 16.6. Fornecer à Contratada a relação de servidores e unidades autorizadas a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar os relatórios de visita, quando necessário.
- 16.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do fornecimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus funcionários, prepostos ou subordinados.
- 16.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 16.9. Verificar se os bens recebidos estão de acordo com as especificações constantes no item 4 (quatro) deste Termo de Referência e demais condições estabelecidas.
- 16.10. Empenhar, para cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento.
- 16.11. Efetuar a inspeção padrão do(s) bem(ns), quando forem entregues, com vista à verificação de sua adequação às condições e especificações pactuadas neste Termo de Referência.
- 16.12. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 16.13. Notificar previamente o Contratada, quando da aplicação de penalidades.
- 16.14. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no presente Termo de Referência e todo o mais que se relacione com a futura execução contratual, desde que não acarrete ônus para a Prefeitura Municipal de Saquarema ou modificação das obrigações.

## 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. Fornecer os produtos no local de entrega previsto (Rua Frutuoso de Oliveira nº 70 – Saquarema – Centro), acompanhados do(s) correspondente(s) termo(s) de garantia e assistência técnica.
- 17.2. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do edital.
- 17.3. Credenciar junto ao ÓRGÃO CONTRATANTE funcionário que atenderá às requisições efetuadas pelo gestor da contratação.
- 17.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência honrando sua proposta e assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita condição dos bens entregues.
- 17.5. Atender à entrega do(s) bem(ns) contratado(s), conforme especificações e prazos estabelecidos no Termo de Referência e local contido na solicitação.
- 17.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data de atendimento à solicitação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 17.7. Ressarcir a Administração Pública do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso



- ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência.
- 17.8. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, tendo como agente a Contratada, na pessoa de prepostos ou estranhos.
  - 17.9. Observar para que o transporte seja ele de que tipo for, obedeçam às normas adequadas relativas às: embalagens, volumes, etc.
  - 17.10. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas no Termo de Referência (item 4 (quatro)).
  - 17.11. Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus funcionários ou prepostos durante o processo de entrega dos bens, ainda que verificado o acidente em dependências da Contratante.
  - 17.12. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à Contratante em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.
  - 17.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
  - 17.14. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
  - 17.15. Criar ou informar um e-mail oficial para comunicação com a Contratante, afim de registrar solicitações, prazo e possíveis imprevistos no atendimento.
  - 17.16. Atender às solicitações da Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação formal da mesma.
  - 17.17. Fornecer os bens deste Termo de acordo com à solicitação da **ordem de entrega**, atendendo as necessidades da Contratante, a qual servirá de subsídio para emissão da nota fiscal.
  - 17.18. Fornecer, sempre que solicitados, documentos que comprovem a manutenção das condições de capacitação exigidas para a contratação.
  - 17.19. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
  - 17.20. Ser o único, integral e exclusivo responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à Prefeitura Municipal de Saquarema ou a terceiros, provenientes do fornecimento dos bens contratado, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do Poder Público contratante.
  - 17.21. Fornecer os bens em tela rigorosamente no prazo pactuado, mediante requisição da ordem início de entrega do(s) bem(ns), cumprindo com todas as demais obrigações impostas pelo presente Termo de Referência e pela legislação aplicável.
  - 17.22. Manter, durante a futura execução contratual, quando for o caso, as condições de habilitação e qualificação exigidas em eventual edital em compatibilidade com as obrigações assumidas.
  - 17.23. Promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste Termo de Referência.

Assinado por 1 pessoa: FELIPE DE OLIVEIRA ARAÚJO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saquarema.1doc.com.br/verificacao/ECC8-A342-3B02-D8B4> e informe o código ECC8-A342-3B02-D8B4

- 17.24. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Saquarema.
- 17.25. Comunicar, imediatamente, à fiscalização da Prefeitura Municipal de Saquarema qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual.
- 17.26. Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Saquarema.
- 17.27. Responder por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos termos do art. 120 da Lei no 14.133/2021;

## 18. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto em questão.

## 19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 19.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 19.2. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme estipulado no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 19.3. Os fiscais do Contrato acompanharão a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública. De acordo com o Decreto Municipal 2.722 de 10 de janeiro de 2024, que regulamenta o art. 8º, § 3º da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021, temos que, o art. 18 do referido Decreto efetua as definições dos fiscais de Contrato para processos instruídos na nova Lei de Licitações e Contratos as quais seguem:
  - 19.3.1. Gestão de Contrato: A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de Contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos Contratos, entre outros;
  - 19.3.2. Fiscalização Técnica: O acompanhamento do Contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
  - 19.3.3. Fiscalização Administrativa: O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto

ao controle do Contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

- 19.3.4. Fiscalização Setorial:** O acompanhamento da execução do Contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.
- 19.4.** Os fiscais do Contrato anotarão no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou das falhas observadas.
- 19.5.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, os fiscais do Contrato emitirão notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para as referidas correções.
- 19.6.** Os fiscais do Contrato informarão ao Gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 19.7.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprezadas, os fiscais do Contrato comunicarão o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.
- 19.8.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 19.9.** Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, a Contratante convocará o representante da Contratada para reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 19.10.** A Contratada deverá apresentar, para fins de fiscalização do faturamento mensal e pagamento, a documentação apta a comprovar a regularidade trabalhista e previdenciária dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços apresentando minimamente registro de ponto, recibo de pagamento de salários adicionais, horas extras, repouso semanal, remunerado e décimo terceiro salário, recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato, recibo de pagamento de vale-transporte e vale alimentação na forma prevista em norma coletiva, e ainda quando solicitado:
- 19.10.1.** Relação de Empregados alocados no Contrato (constando informação de mudança de categoria, alteração reserva/efetivo, admissões, desligamentos, férias e eventuais substituições).
- 19.10.2.** Folha de Pagamento Analítica, referente ao mês dos serviços faturados, na qual constem todos os empregados que atuaram nos equipamentos públicos, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, juntamente com o comprovante de pagamento, em arquivo único.



- 19.10.3.** No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a Contratada deverá apresentar, na fatura do mês seguinte, também a folha de pagamento do benefício acompanhada do respectivo comprovante de pagamento.
- 19.10.4.** Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP (RE + RET), referente ao mês dos serviços faturados, representada e acompanhada pela seguinte documentação, em arquivo único.
- 19.10.4.1.** Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios se refiram ao protocolo de envio.
  - 19.10.4.2.** Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE que conste todos os empregados que prestaram serviço, inclusive substitutos.
  - 19.10.4.3.** Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET, do resumo da empresa e de eventuais tomadores em que constem trabalhadores que atuaram como substituto no mês de competência.
  - 19.10.4.4.** Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra.
  - 19.10.4.5.** A Contratante, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.
- 19.11.** Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios se refiram ao protocolo de envio.
- 19.12.** Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) digital, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, Relatório Analítico da GRF; DARF - Guia e comprovante de pagamento; Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social (rubrica); DCTFWeb (extraído do eSocial) contendo, no mínimo: Relatório da declaração completa e Recibo de entrega da declaração (em caso de DCTFweb retificadora, dispensa-se o envio da declaração original) - Apresentar todos os documentos deste item em arquivo único.
- 19.12.1.** A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo GFIP/SEFIP.
  - 19.12.2.** Quando houver retificação ou exclusão, encaminhar o Comprovante de Solicitação de Retificação/Exclusão.
  - 19.12.3.** Encaminhar a declaração PER/DECOMP em caso de compensação/restituição pela DCTFWeb. Em caso de restar saldo a recolher, deve ser encaminhado juntamente a Guia DARF e respectivo comprovante de pagamento.

- 19.12.4.** Juntamente com a documentação de faturamento referente aos serviços prestados no mês de janeiro de cada ano, a Contratada deverá apresentar a Guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social (GFIP) da competência 13 do ano anterior, representada e acompanhada pela documentação descrita no inciso acima.
- 19.12.5.** Documentos relacionados ao vale alimentação (relação de empregados beneficiários, fatura, comprovante de pagamento, recibo assinado pelo colaborador contendo data, valor total e valor diário) de todos os empregados que atuaram na execução contratual, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês seguinte ao faturado na nota fiscal em arquivo único.
- 19.12.6.** A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos.
- 19.13.** Documentos relacionados ao vale transporte, em arquivo único (relação de empregados contendo o valor da passagem, quantidade, opção de integração, data de depósito no cartão, observações em caso de falta, perda do cartão, saldo; extrato de benefícios, constando recarga e saldo anterior; faturas e comprovantes de pagamento), de todos os empregados que atuaram na execução contratual, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês seguinte ao faturado na nota fiscal.
- 19.13.1.** A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos.
- 19.13.2.** Caso algum empregado opte por não receber o vale transporte, a Contratada deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado, sendo o valor passível de glosa na fatura correspondente, em arquivo único.
- 19.14.** Declaração de não optante por vale transporte atualizada mês da competência.
- 19.15.** Relatório SICAF atualizado (Declaração principal e Relatório de Ocorrências Ativas Impeditivas de Licitar), quando exigido pela Contratante.
- 19.16.** Folhas de frequência individuais dos empregados, relativas ao mês da prestação do serviço.
- 19.17.** Relação de Prestadores em Férias de empregados, quando houver, com o envio máximo de 30 (trinta) dias após início do gozo.
- 19.17.1.** Demonstrativo de férias dos funcionários (planilha contendo: nome e cargo do colaborador, datas de início e fim do período de férias, quantidade de dias usufruídos, valor líquido a receber e data do depósito).
- 19.17.2.** Aviso, recibo e comprovante de férias, em arquivo único.
- 19.18.** Demonstrativo de licenças concedidas, indicando se houve ou não cobertura dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços.
- 19.19.** Relação de Prestadores Desligados: Documentos de Rescisão, quando houver, com o envio máximo de 30 (trinta) dias após o afastamento.

- 19.20. Extratos individualizados de recolhimento de contribuições previdenciárias e de FGTS, de qualquer empregado.
- 19.21. Qualquer outro documento relevante para o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato.
- 19.22. Caso a Contratada não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este Contrato, fica a Contratante autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.

## 20. SANÇÕES APLICÁVEIS

Em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, o não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, especialmente no que se refere à entrega dos computadores dentro do prazo estipulado, às especificações técnicas exigidas ou à garantia e assistência técnica previstas, poderá acarretar a aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis:

- I. Advertência, quando se tratar de infração de menor gravidade e que não tenha causado prejuízo à Administração;
- II. Multa, conforme previsão no contrato, podendo ser:
  - a. Multa moratória, pelo atraso injustificado na entrega dos equipamentos, calculada sobre o valor total do contrato ou do item afetado;
  - b. Multa compensatória, em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado;
- III. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando houver a prática de infrações graves que comprometam a idoneidade da contratada;
- IV. Declaração de inidoneidade, conforme art. 156, § 4º da Lei nº 14.133/2021, nos casos de infrações gravíssimas que demonstrem má-fé da contratada ou causem prejuízos significativos à Administração.
- V. A aplicação das sanções será precedida de regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à contratada, conforme o disposto nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

## 21. DO CONTRATO

- 21.1. O Contrato a ser firmado com o licitante vencedor, deverá ter o prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar, da data da primeira ordem de entrega do objeto em tela, sem previsão de prorrogação, pois os itens serão adquiridos todos de uma vez e quitados na forma total.

- 21.2.** Garantia Contratual: Não haverá exigência de garantia contratual. Essa exigência poderá implicar uma restrição à participação de empresas, que podem atender ao objeto contratual, mas não necessariamente possuem capacidade financeira para cumprimento da garantia.

## 22. EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 22.1.** De acordo com o previsto no art. 111 e 137 da lei 14.133/21.

## 23. REAJUSTE DE PREÇOS

- 23.1.** Periodicidade do Reajuste:

Os preços contratados para o fornecimento de bens serão reajustados anualmente, a cada 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, conforme previsto na legislação vigente.

- 23.2.** Índice de Reajuste:

O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

- 23.3.** Fórmula de Cálculo:

Valor Reajustado = Valor Atual × (1 + IPCA Final – IPCA Inicial / IPCA Inicial)

- 23.4.** Procedimentos para Aplicação:

O reajuste será concedido mediante solicitação formal da contratada, acompanhada da memória de cálculo e dos índices oficiais publicados. O órgão contratante poderá requerer documentação adicional para análise e validação do pleito.

- 23.5.** Reajuste com Índice Negativo:

Caso a variação do índice seja negativa (deflação), os preços permanecerão inalterados, não havendo redução no valor contratado.

- 23.6.** Limites e Exceções:

É vedado o reajuste com periodicidade inferior a 12 (doze) meses. No caso de fornecimentos com entrega única ou contratos com vigência inferior a 12 meses, não se aplicará reajuste de preços.

**23.7. Revisão para Reequilíbrio Econômico-Financeiro:**

Independentemente do reajuste anual previsto, caso ocorram fatos supervenientes que alterem substancialmente as condições de mercado ou o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser solicitada a revisão dos preços, mediante justificativa e documentação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

**24. GARANTIA CONTRATUAL**

Nos termos dos incisos V, X e XV do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, este Termo de Referência estabelece que deverão ser anexadas aos autos do processo de contratação, todas as informações pertinentes à garantia contratual dos bens adquiridos, como forma de mitigar riscos à Administração Pública Municipal e assegurar a adequada execução contratual.

Para a presente contratação, que tem por objeto a **aquisição de computadores para atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Urbanismo**, deverão ser apresentadas e registradas:

**24.1. As condições detalhadas da garantia do(s) equipamento(s) fornecido(s), especificando:**

- I. Prazo mínimo de garantia (preferencialmente de 12 meses ou superior);
- II. Abrangência da cobertura (partes, peças, mão de obra e assistência técnica);
- III. Localização e contatos de centros de atendimento técnico autorizados;
- IV. Tempo de resposta e solução para atendimento durante a vigência da garantia.

**24.2. A indicação, se for o caso, do tipo de garantia contratual exigida pela Administração Municipal, conforme previsto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a ser prestada por meio de:**

- I. Caução em dinheiro;
- II. Seguro-garantia;
- III. Fiança bancária.

O valor da garantia contratual, se exigida, não ultrapassará o limite legal de **5% (cinco por cento)** do valor atualizado do contrato, podendo ser ampliado em até 10% nos casos de contratos de grande vulto ou com alto risco de execução, mediante justificativa técnica.

**24.3. Justificativa técnica e jurídica para eventual dispensa da exigência de garantia contratual, nos termos do inciso XV do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser demonstrado que a não exigência não comprometerá a segurança, a integridade do fornecimento ou o interesse público.**



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Saquarema  
Secretaria Municipal de Urbanismo



O cumprimento dessas exigências é obrigatório e será verificado previamente à assinatura do contrato. O não atendimento implicará a adoção das medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Saquarema, 03 de Julho de 2025.

**FELIPE DE OLIVEIRA ARAÚJO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO  
MAT.: 960603-1

Assinado por 1 pessoa: FELIPE DE OLIVEIRA ARAÚJO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saquarema.1doc.com.br/verificacao/ECC8-A342-3B02-D8B4> e informe o código ECC8-A342-3B02-D8B4

