



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**MUNICÍPIO DE ITABORAÍ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMI/RJ

Processo nº 1559/2023

Rubrica: 07 Fl. \_\_\_\_\_

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo estabelece as condições e especificações referentes ao Registro Formal de Preços para “Aquisição de materiais de consumo (material gráfico)” para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

**2. DESCRIÇÃO DOS ITENS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Bloco de BIM - Boletim de Informação Médica em 04 vias, sendo a 1ª branca, a 2ª azul, a 3ª rosa e a 4ª amarela - 25 vias, 16 x 21cm 1/0.	BL.	2.259
02	Bloco Guia de Remessa 50x2 - 15 x 20,5cm - 1ª via branca e 2ª via amarela - papel 50g - 50 vias 1/0.	BL.	3.771
03	Envelope officio timbrado branco, 11,5 x 23cm 90g 1/0.	UND	13.460
04	Envelope saco pardo timbrado, 26 x 36cm 90g 1/0.	UND	17.030
05	Ficha de salário - família 25 x 17cm - frente e verso - papel 180g.	UND	1.252
06	Capa de Processo papel cartão bristol azul, 240g 33 x 48cm 1/0.	UND	39.860
07	Bloco de requisição de material, em 02 vias, sendo a 1ª branca e a 2ª cinza com 30 vias, 16 x 19cm 1/0.	BL	3.098

**2.1.** O critério de julgamento adotará o “MENOR PREÇO POR ITEM”.

**3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A presente contratação visa atender às necessidades de manutenção dos trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos diversos setores das secretarias municipais, de forma a manter os serviços públicos em níveis aceitáveis;

**3.2.** Conforme disposto no art. 6º do Decreto Municipal nº 24, de 02/03/2020, compete a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, atuar como Órgão Gerenciador, promovendo os procedimentos descritos no *caput* do art. 4º do referido decreto, para fins de registro e gerenciamento da ata de registro de preços de materiais de uso comum em toda a administração pública, direta e indireta, do Município, tais como: materiais de expediente, limpeza e outros.

**4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

**4.1.** Os materiais cuja aquisição se pretende são de natureza comum, enquadrando-se na classificação do artigo 1º, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e do artigo 2º, parágrafo único, do Decreto Municipal n.º 22, de 25 de março de 2009.


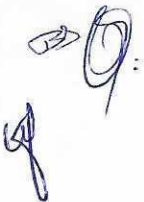
*(Handwritten signatures and initials)*



## 5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O prazo para a entrega dos materiais será de 25(vinte e cinco) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento, que indicará o quantitativo a ser fornecido;
- 5.2. Os materiais deverão ser entregues no(a) no Almoxarifado Central, com endereço à Rua Dr. Pereira dos Santos, S/N, Centro, Itaboraí/RJ, de segunda à sexta-feira (exceto feriados em nacionais, municipais e pontos facultativos), no horário de 9:00 às 16:00 horas;
- 5.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo e na proposta do Contratado/Fornecedor Registrado. Em caso de inadequação, os mesmos serão rejeitados, cabendo à Fiscalização notificar o Contratado/Fornecedor Registrado para que efetue a retirada dos bens rejeitados, substituindo-os por outros que estejam adequados às especificações, às suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias corridos;
- 5.4. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da entrega, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, a ser designado por meio de Portaria, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
- 5.5. O recebimento definitivo se dará em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento provisório, mediante termo circunstanciado;
- 5.6. O recebimento definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade do contratado/fornecedor registrado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução, sobretudo daqueles prejuízos advindos da qualidade, de vícios ocultos ou não aparentes na época da entrega;
- 5.7. O Contratante, por meio da fiscalização da execução das obrigações contratuais decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços reserva-se ao direito de rejeitar, integralmente ou em parte, o item que não atenda aos quantitativos ou às especificações do objeto licitado, devendo o mesmo ser substituído no prazo de 15(quinze) dias corridos, a contar da notificação do Contratado/Fornecedor Registrado;
- 5.8. As despesas decorrentes da substituição dos materiais correrão por conta, do Contratado/Fornecedor Registrado sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções incidentes às hipóteses de descumprimento do contrato/Ata de Registro de Preços;
- 5.9. Caso seja necessária a substituição dos materiais fornecidos, por motivos expostos pela fiscalização, os materiais novos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos constantes na proposta original;
- 5.10. O Contratado/Fornecedor Registrado deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte, retirada e devolução do material substituído, sem ônus adicional para o Contratante/Órgão Gerenciador;
- 5.11. Toda prorrogação de prazo de entrega deverá ser justificada por escrito perante a Fiscalização e previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Administração, devendo a solicitação ser encaminhada à Secretaria pelo endereço eletrônico: [gabsemad@itaborai.rj.gov.br](mailto:gabsemad@itaborai.rj.gov.br) até 05 (cinco) dias úteis antes do vencimento do prazo de entrega estipulado;
- 5.12. A nota fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega, além das especificações e quantitativo do item, deverá mencionar o número do processo administrativo, e o número da Ata de Registro de Preços.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 6.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:
- 
- 






ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**MUNICÍPIO DE ITABORAI**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMI/RJ

Processo nº 1559/2023

Rubrica:  Fl. \_\_\_\_\_

- 6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo, na proposta apresentada pelo Fornecedor no momento do certame e na Ata de Registro de Preço, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 6.1.3. Comunicar a FORNECEDORA REGISTRADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos entregues, para que sejam substituídos, reparados ou corrigido em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação.
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da FORNECEDORA REGISTRADA, por intermédio de comissão/servidor especialmente designado.
- 6.1.5. Efetuar o pagamento a FORNECEDORA REGISTRADA no valor correspondente ao item e aos quantitativos efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preço.

6.2. O ÓRGÃO GERENCIADOR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela FORNECEDORA REGISTRADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do próprio, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

7.1. A FORNECEDORA REGISTRADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência/Ata de Registro de Preços e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 7.1.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, livres de avarias ou imperfeições que possam afetar sua qualidade. Por ocasião da entrega, a FORNECEDORA REGISTRADA deverá apresentar nota fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à procedência do item;
- 7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990;
- 7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência o item que não atender às especificações, à proposta de preços ou que apresentar avarias;
- 7.1.4. Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.5. Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

## 8. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação;
- 8.2. Para a aquisição dos produtos serão emitidas ordens de fornecimento, em conformidade com os quantitativos registrados em Ata e de acordo com a solicitação da Secretaria demandante.

## 9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA


  
  




ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**MUNICÍPIO DE ITABORAÍ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMI/RJ

Processo nº 1559/2023

Rubrica:  Fl. \_\_\_\_\_

**9.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da FORNECEDORA REGISTRADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da ata de registro de preços.

## **10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**10.1.** Nos termos do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de janeiro de 1993, serão designados a Comissão de Fiscalização das obrigações decorrentes da execução da ARP um servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega do(s) objeto(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação de requerimento no protocolo da Administração Municipal, o qual deverá ser instruído com a nota fiscal atestada, a cópia da nota de empenho e da Ordem de Fornecimento assinada pela fiscalização, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária do Fornecedor Registrado.

**11.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto.

**11.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Fornecedor Registrada 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 o órgão gerenciador.

**11.4.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da Fornecedor Registrada.

**11.5.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**11.6.** A Fornecedor Registrada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**11.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora registrada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo órgão gerenciador, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.








ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**MUNICÍPIO DE ITABORAÍ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMI/RJ

Processo nº 1559/2023

Rubrica:                      Fl.                     

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-----------------------	--

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Comete infração administrativa, a Fornecedora Registrada que:

- 12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato/ata de registro de preço;
- 12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5. Cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá aplicar à Fornecedora Registrada as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Órgão Gerenciador;

12.2.2. **Multa moratória** de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do pedido inadimplido por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso; Multa moratória de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º (sexagésimo) dia de atraso. Multa moratória de 0,6% (zero vírgula seis por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, do 61º (sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 dias, sem prejuízo das demais penalidades;

12.2.3. **Multa compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.4. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Fornecedora Registrada ressarcir o órgão gerenciador pelos prejuízos causados.

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.4 e 12.2.5 poderão ser aplicadas a **Fornecedora Registrada** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

W

522  
J. P.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**MUNICÍPIO DE ITABORAÍ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMI/RJ

Processo nº 1559/2023

Rubrica:  Fl. \_\_\_\_\_

- 12.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **Fornecedora Registrada**, observando-se o procedimento previsto na Lei n 8.666/93;
- 12.6. Caso o **Órgão Gerenciador** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 12.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação.

### 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2023 na classificação abaixo:

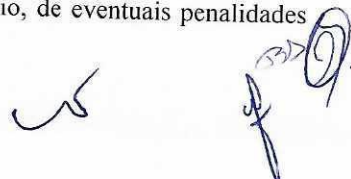
Órgão	15
Unidade	001
Subunidade Orçamentária	001
Programa de Trabalho	04.122.0012.2140
Elemento de Despesa	3.3.90.30.00.00
Fonte	15010001
Ficha	385

### 15. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. A decisão de rescindir a Ata de Registro de Preços caberá ao **Órgão Gerenciador**, desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos à Administração Municipal;
- 15.2. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a Fornecedora Registrada ficará sujeita às penalidades previstas no item 13 deste Termo de Referência.

### 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013;
- 16.2. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades







ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**MUNICÍPIO DE ITABORAÍ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMI/RJ

Processo nº 1559/2023


Rubrica: 07 Fl. \_\_\_\_\_


decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;


**16.3.** O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), nos termos da Resolução Conjunta CGM/PGM/SMGOV/SEMPA de 12 de abril de 2021.

Itaboraí, 01 de agosto de 2023.

Equipe de Planejamento:

  
Benancy da Silva – Matrícula nº. 45.146.

  
Maria Teresa V. Quintanilha – Matrícula nº. 35.382.

  
Fábio Moreira Jacinto – Matrícula nº. 45.150.

De acordo,

  
Celso Almeida Netto  
Secretário Municipal de Administração  
Matrícula nº. 44.718