



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência estabelece as condições e os procedimentos necessários à execução do Registro Formal de Preços para “**futuras aquisições de tampões de concreto armado**”, destinadas a atender demandas dos Departamentos Operacionais da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

2. DESCRIÇÃO DOS ITENS

2.1. Os itens a serem adquiridos com as respectivas descrições e quantitativos estão indicados na tabela a seguir:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND. | QUANT. |
|------|--|------|--------|
| 1 | Tampão de Concreto Armado, medindo 1,20m x 1,20m / 7cm de espessura. | UND | 1.200 |
| 2 | Tampão de Concreto Armado, medindo 0,6m x 1,20m. / 7cm de espessura. | UND | 3.600 |
| 3 | Tampão de Concreto Armado, medindo 1,50m x 1,50m / 15cm de espessura. | UND | 600 |
| 4 | Tampão de Concreto Armado, medindo 2,00m x 2,00m. / 15cm de espessura. | UND | 600 |

2.2. O critério de julgamento será o de menor preço por item.

2.3. Todos os materiais foram definidos de acordo com a estimativa de demanda para a operacionalização dos Departamentos de Estradas e Saneamento Básico, em consonância com as ações prevista pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

2.4. O Contratado/Fornecedor Registrado deverá dispor dos materiais discriminados na tabela acima, atendendo as especificações porventura previstas pelos órgãos reguladores, sempre conexas ao interesse público para fins de fornecimento de materiais e bens de consumo.

2.5. Em razão da impossibilidade de se precisar, com exatidão, os quantitativos a serem utilizados e o momento no qual se darão as aquisições, o certame deverá adotar o sistema de



registro de preços.

2.6. Na definição dessas quantidades foram usadas ferramentas de cunho eminentemente técnico, em consonância com as disponibilidades das informações fornecidas pelos Departamentos Operacionais da SEMSERP.

3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços / Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação;

3.2. Para a aquisição dos produtos, serão emitidas ordens de fornecimento, em conformidade com os quantitativos registrados em Ata/Contrato e de acordo com a solicitação da Secretaria demandante.

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Hoje, Itaboraí é um município com uma população estimada em 244.416 habitantes e junto com o crescimento populacional e econômico da cidade se faz necessária a manutenção operacional dos logradouros. Como exemplo disso, temos a Avenida 22 de Maio, principal avenida do Município, onde se encontra o polo comercial e principais mercados, bancos, farmácias, lojas de serviços, entre outros, estando hoje essa mesma via em péssimo estado de conservação, e esse mesmo exemplo se repete por todo o Município.

4.2. Cabe registrar que os históricos administrativos e operacionais encontrados pela atual gestão, comprovam a falta de investimentos nesses serviços, na qual se gerou grande necessidade para atendimento da demanda, não sendo possível um comparativo de aquisições de insumos para confecção dos artefatos de concreto e nem compra de tampas nas medidas de 1,20m x 1,20m, 1,50m x 1,50m, 2,00m x 2,00m e 0,60cm x 1,20m nos 2 (dois) últimos anos.

4.3. Após avaliação dos problemas encontrados, a atual gestão necessita adotar medidas eficazes dentro da nossa realidade administrativa, operacional e orçamentária, visando garantir, principalmente, a segurança ao transitar de toda nossa população.

4.4. No que se refere ao cenário atual de manutenções, como supracitado, temos a salientar que durante o período chuvoso, em decorrência do péssimo escoamento das águas, formam-se inúmeras poças, acumulando lixo e lama, que dificultam o tráfego da população, além de propiciar condições para proliferação de insetos transmissores, estabelecendo vetores de doenças que acometem principalmente as crianças.

4.5. Além disso, vale lembrar que a obstrução de canais e galerias de lixo ocorrem com mais frequência em áreas de maior ocupação populacional, degradando o ambiente urbano,



provocando alagamentos e ocasionando prejuízos materiais e humanos. Outros pontos, como o aumento da carga de poluentes em rios e lagos (levando doenças como dengue e leptospirose) e a erosão do solo, também demonstram a importância dos serviços de reposição e manutenção dos logradouros públicos de forma adequada.

4.6. A falta de infraestrutura afeta diretamente a segurança por riscos de acidentes, bem como o conforto de seus usuários, conforme anteriormente relatado.

4.7. Ainda relativo à infraestrutura urbana, destacamos as redes de drenagem. Sua importância se dá principalmente em função dos efeitos negativos da chuva ser mais visíveis nos centros por um motivo principal: a ocupação desordenada em áreas urbanas. Na medida em que a cidade cresce e se desenvolve, nascem áreas onde há maior aglomeração populacional e, por consequência, a impermeabilização do local, que impede a infiltração das chuvas no solo.

4.8. Os serviços operacionais desempenhados pelas equipes da SEMSERP nos logradouros públicos, visam primeiramente, trazer uma melhor mobilidade urbana para a população dos bairros, além de, em um panorama geral, melhorar o acesso ao transporte que vêm crescendo junto com o desenvolvimento da cidade. Segundos dados obtidos no site do IBGE, no ano de 2010 a cidade de Itaboraí contava com cerca de 50.406 veículos automotores, no ano de 2020 foram registrados pelo IBGE 90.381 veículos.

4.9. Os serviços de reposição dos tampões de concreto armado são necessários nos logradouros públicos, considerando também que a manutenção e a substituição dos mesmos que compõem a rede de escoamento fazem parte do cronograma fixo de serviços da pasta.

4.10. Apesar da existência de Fabrica de Artefatos de Concreto e equipe própria, e do Convênio para fornecimento de insumos com o Governo do Estado, observamos que a capacidade instalada da SEMSERP não supre a demanda para confecção dos itens necessários para os serviços de manutenção dos logradouros públicos, se fazendo necessária a compra de tampões de concreto armado.

4.11. Assim, estamos convictos da importância desse processo e do alto grau de satisfação desse objeto, pois com a aquisição iremos fornecer meios para as realizações das atividades, evitando a paralisação das mesmas, por falta de qualquer material pretendido.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

5.1. Os bens objeto deste Termo de Referência classificam-se como bens comuns, nos termos do art. 1º da Lei 10.520/02, visto que possuem descrições compatíveis com as especificações usuais no mercado.



6. DA AMOSTRA

6.1. A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar catálogo ou amostra dos produtos indicados em sua proposta, em até 05 (cinco) dias úteis do encerramento da sessão de lances, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta;

6.2. As amostras deverão ser apresentadas no almoxarifado da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, localizado à Avenida 22 de Maio, 7071 – Venda das Pedras, Itaboraí/RJ, entre 08:00 e 16:00 horas, e a equipe técnica terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da entrega, para análise do catálogo e identificação da necessidade de amostras.

6.3. Caso o(s) catálogo(s) não seja(m) suficiente(s) para confirmar que o(s) produto(s) apresentado(s) corresponde(m) ao(s) àquele(s) do certame, deve ser solicitada 01 (uma) amostra do item para análise.

6.4. Não será aceita a proposta da licitante que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não apresentá-la no prazo estabelecido.

7. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

7.1. A partir desta solicitação de materiais para operacionalização dos Departamentos da **Secretaria Municipal de Serviços Públicos**, pretende-se como resultado:

7.1.1. Realizar manutenção, reforma e urbanização de logradouros, ruas e vias públicas;

7.1.2. Realizar substituição das peças desgastadas pela ação do tempo e uso;

7.1.3. Reposição das peças subtraídas;

7.1.4. Melhorar as condições de salubridade dos logradouros, vias e ruas;

7.1.5. Facilitar e disciplinar a captação, condução e destinação das águas pluviais;

7.1.6. Oferecer melhores condições e segurança aos usuários e a excelência nos serviços prestados à população, entre outras;

7.1.7. Atender as demandas das ações de Planejamento Urbano do Município; e

7.1.8. Adquirir de forma mais vantajosa para os materiais que supram a necessidade, atendendo os requisitos ambientais e econômico-financeiros.



8. DA HABILITAÇÃO- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES

8.1. Além das exigências habituais relacionadas à comprovação da habilitação econômico-financeira e jurídica das licitantes, com o intuito de garantir a seleção de fornecedores aptos a efetivamente atender a demanda da Secretaria, evitando-se o desabastecimento em razão de irregularidades na execução da Ata de Registro de Preços, deverão ser exigidos dos licitantes os seguintes documentos referentes a comprovação de sua qualificação técnica:

8.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação ou com o(s) item(ns) indicado(s) em sua proposta. A comprovação deverá se dar por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem que o licitante já forneceu bens similares quantitativa e qualitativamente aos descritos neste termo;

8.1.2. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados e deverão ser emitidos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito privado ou público emitente, CNPJ, endereço da pessoa jurídica contratante, objeto fornecido, quantitativo contratado, valor do contrato, número do processo ou procedimento licitatório ou do processo de contratação direta, número do contrato, prazo e local de execução do objeto e prazo de vigência do contrato, devendo ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome completo, cargo ou função, número da matrícula e do CPF, indicando ainda se a execução do objeto ocorreu de forma regular e satisfatória;

8.1.3. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documentos que comprovem a aptidão do signatário para responder pela pessoa jurídica atestante.

8.1.4. Comprovação de que o licitante dispõe de profissional(is) de nível superior, na condição de Responsável Técnico, devidamente registrado pelo CREA ou CAU para fins de acompanhamento da operacionalização e confecção, a fim de assegurar a qualidade dos materiais a serem adquiridos.

8.1.4.1. A comprovação de vínculo do(s) profissional(is) atuante(s) como responsável(is) técnico(s) da empresa poderá ser feita por meio de cópia da carteira de trabalho, do livro registro de funcionários, por meio de registro no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Serviços Públicos

PMI/RJ

Processo nº 2406/2022

Rubrica _____ Fls. 376

CREA/CAU ou através de contrato de prestação de serviços firmado entre o Profissional e a Licitante, vigente na data do certame. Caso o profissional faça parte do quadro societário da empresa, deverá apresentar o registro do contrato/ato constitutivo da empresa perante a Junta Comercial ou perante o Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, conforme o caso

8.1.5. Apresentação de licença ambiental de operação, emitida pelo órgão de controle de meio ambiente municipal ou estadual, dentro do seu período de validade, comprovando que a proponente esteja licenciada para realizar a produção e/ou operacionalização de artefatos de concretos.

8.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme será disciplinado no edital.

8.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo Contratado/Ata de Registro de Preço estarão previstos em edital;

8.4. As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

9. ENTREGA, PRAZO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, situada à Avenida 22 de Maio n.º 7071 – Venda das Pedras – Itaboraí – RJ, CEP: 24.801.088 de segunda a sexta (exceto em feriados nacionais e municipais) no horário de 8:00 às 17:00 horas.

9.2. O prazo para a entrega dos materiais será de 15 (quinze) dias úteis, contados do envio da ordem de fornecimento ao Contratado/Fornecedor Registrado.

9.3. Os materiais devem ser embalados adequadamente, evitando-se danos durante o transporte ou armazenamento, e os quantitativos entregues deverão atender a quantidade especificada na ordem de fornecimento observadas as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta da licitante vencedora do certame.

9.4. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato/ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes nos instrumentos convocatórios, notadamente neste Termo de Referência e na proposta apresentada pelo vencedor.

9.5. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nos instrumentos convocatórios (Edital, Termo de Referência e



Proposta), devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades

9.6. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da adequação, qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado

9.7. O recebimento definitivo do material não exclui a responsabilidade da contratada/fornecedora registrada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução, sobretudo daqueles prejuízos advindos de defeitos do produto, ocultos ou não aparentes na época da entrega.

9.8. A nota fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega, além das especificações e quantitativo de itens, deverá mencionar o número do processo administrativo referente ao Registro de Preços/Contratação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. São obrigações da **CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR**:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada pelo Fornecedor Registrado no momento do certame e na Ata de Registro de Preços, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. Comunicar a **CONTRATADA/FORNECEDORA REGISTRADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos entregues, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos em até 10 (dez) dias úteis da comunicação;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA/FORNECEDORA REGISTRADA**, por intermédio de comissão/servidores especialmente designado;

10.1.5. Efetuar o pagamento a **CONTRATADA/FORNECEDORA REGISTRADA** no valor correspondente aos itens e aos quantitativos efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Termo de Contrato/Ata de Registro de Preços;

10.2. O **CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA/FORNECEDORA REGISTRADA** com terceiros,



ainda que vinculados à execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do próprio, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/FORNECEDORA REGISTRADA

11.1. A **CONTRATADA/FORNECEDORA REGISTRADA** deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Termo de Contrato/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:

11.2. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, devidamente acondicionados em suas embalagens originais, lacradas, livres de avarias ou imperfeições que possam afetar sua qualidade. Por ocasião da entrega, a **CONTRATADA/FORNECEDORA REGISTRADA** deverá apresentar a nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade ou garantia;

11.3. 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;

11.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência os materiais que não atenderem às especificações, à proposta de preços ou que apresentarem avarias, embalagens violadas ou diversas dos originais;

11.5. Comunicar ao **CONTRATANTE/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;

11.6. Manter, durante toda a execução do contrato/ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

11.7. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, tais como taxas, fretes, seguros, tributos, inclusive as obrigações relativas a salários, pagamentos de recursos humanos, Previdência Social, impostos, encargos sociais, transporte, indenizações, recolhimento de valores para órgãos de classe, e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidente de trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual, ficando o Contratante/Órgão Gerenciador isento de qualquer vínculo empregatício.



com os mesmos;

11.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante/Órgão Gerenciador ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, independente dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, e independente de outras cominações contratuais ou legais as quais estiver sujeita;

11.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no § 1º do Art. 65, da Lei Federal 8.666/93, tomando-se por base o valor contratual;

11.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato/ata de registro de preço.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA/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 do contrato/ata de registro de preços.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de janeiro de 1993, serão designados a Comissão de Fiscalização do Contrato/Ata e/ou 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;

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado/Fornecedor Registrado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.70 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.3. A fiscalização deverá verificar se os bens atendem às especificações descritas neste termo e na proposta da **CONTRATADA/FORNECEDORA REGISTRADA**;



15. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

15.1. O Contratado/Fornecedor Registrado deve colaborar, quando couber, à promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com art. 255 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. da lei 8.666/93 e conforme orientações do Cap. III - DOS BENS E SERVIÇOS - art. 5º da IN nº01/2010 (Compras Sustentáveis).

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do 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 Contratado/Fornecedor Registrado.

16.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a fiscalização manifestar seu atesto.

16.3. 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 o **CONTRATADO/FORNECEDOR REGISTRADO** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante/Órgão Gerenciador.

16.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da Contratada/Fornecedora Registrada.

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

16.6. A **CONTRATADA/FORNECEDORA 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.

16.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada/Fornecedora Registrada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante/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.

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

$I = (TX) \quad I = (6 / 100)$

365 $I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

17.1. Não se aplica ao presente processo de aquisição.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irremovíveis durante a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, a **CONTRATADA/FORNECEDORA REGISTRADA** que:

19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato/ata de registro de preços;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e

19.1.5. Cometer fraude fiscal;

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato/ata de registro de preço, a Administração poderá aplicar à **CONTRATADA/FORNECEDORA REGISTRADA** as seguintes sanções:

19.2.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR**;

19.2.2. **Multa moratória** de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso; Multa moratória



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Serviços Públicos

PMI/RJ

Processo nº 2406/2022

Rubrica _____ Fls. 382

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;

19.2.3. **Multa compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/Ata, no caso de inexecução total do objeto;

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

19.2.4. **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;

19.2.5. **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 Contratada/Fornecedora Registrada ressarcir a Contratante/Órgão Gerenciador pelos prejuízos causados;

19.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas a **CONTRATADA/FORNECEDORA REGISTRADA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

19.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

19.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA/FORNECEDORA REGISTRADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

19.6. Caso a **CONTRATANTE/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.

19.7. 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.

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

20. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO

20.1. O contrato/ata de registro de preço poderá ser rescindido, a critério da Secretaria Contratante/Órgão Gerenciador, decorridos 10 (dez) dias após o prazo de entrega, caso a contratada/fornecedora não comprove já ter enviado os produtos via transportadora ou correios, e/ou não apresente justificativas aceitáveis para a demora no cumprimento da ordem de fornecimento.

20.2. A decisão de rescindir o contrato caberá à Secretaria Contratante/Órgão Gerenciador, após prévia consulta ao setor solicitante do material, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos à Administração Municipal.

20.3. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a Contratada/Fornecedora Registrada ficará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Itaboraí, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Órgão: 24 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Unidade: 001

Programa de Trabalho: 15.452.0079.2.205 - Manutenção e Conservação de Logradouros Municipais

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.24.00 – Material para Manutenção de Bens Imóveis

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Serviços Públicos

PMI/RJ

Processo nº 2406/2022

Rubrica _____ Fls. 384

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

22.3. O presente Termo de Referência (TR) seguirá devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), por meio de despacho, em atenção à Resolução Conjunta CGM/PGM/SEMGOV/SEMPPLA de 12 de abril de 2021.

Itaboraí, 19 de setembro de 2023

Elaborado em 19/09/2023

Aprovado em ____/____/____


Marina Góis

Superintendente

Mat. 44.915


Diogo Sperling dos Santos

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Mat. 44.736