



SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E TECNOLOGIA
ASSESSORIA TÉCNICA DE GABINETE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência estabelece as condições para a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EMISSÃO DE CARNÊS DE COBRANÇA DE IPTU E TAXAS MERCANTIS PARA OS EXERCÍCIOS DE 2024 E 2025", descritas a seguir:

2. DESCRIÇÃO DOS ITENS

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. 2024	QUANT. 2025
1	<p>CARNÊ DE IPTU – formato 99mm x 210mm. Capa e Contra capa frente e verso: Papel Couché 115gr., com impressão offset 4/4 cores e impressão laser na capa, com acabamento.</p> <p>Miolo: com 14 (quatorze) lâminas em papel branco 75gr , contendo 01 (uma) lâmina em papel colorido na cor azul e 01 (uma) lâmina em papel colorido na cor amarela com impressão a laser em uma face do papel.</p> <p>Manuseio: Alceamento e Lombada com tecnologia Hot melt.</p>	UNID.	106.523	108.653
2	<p>CARNÊ MERCANTIL ISS – formato 99mm x 210mm. Capa e Contra capa frente e verso: Papel Couché 115gr., com impressão offset 4/4 cores e impressão laser na capa, com acabamento.</p> <p>Miolo: com até 13 (treze) lâminas em papel branco 75gr , contendo 01 (uma) lâmina em papel colorido na cor azul (cota única) com impressão a laser em uma face do papel.</p> <p>Manuseio: Alceamento e Lombada com tecnologia Hot melt.</p>	UNID.	3.652	3.725

3	<p>CARNÊ MERCANTIL TAXAS – formato 99mm x 210mm. Capa e Contra capa frente e verso: Papel Couché 115gr., com impressão offset 4/4 cores e impressão laser na capa, com acabamento.</p> <p>Miolo: com até 6 (seis) lâminas em papel branco 75gr, contendo 01 (uma) lâmina em papel colorido na cor azul (cota única) com impressão laser em uma face do papel.</p> <p>Manuseio: Alceamento e Lombada com tecnologia Hot melt.</p>	UNID.	10.706	10.902

2.2. Para execução dos serviços, a empresa vencedora do certame deverá observar o layout dos carnês anexos ao presente termo.

2.3. DO DETALHAMENTO DOS ITENS:

2.3.1. CARNÊS DE IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano:

- Deverão possuir com código de barras padrão FEBRABAN, e os quantitativos foram estimados de acordo com a base de dados do Departamento de Cadastro Imobiliário.

- Os valores estimados para a cobrança do IPTU têm como base o cadastro imobiliário da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia.

Os carnês deverão atender às seguintes características:

a) Número de folhas: 16 (dezesesseis), contendo:

- Capa (frente e verso com foto e informações);
- Informações de Isenção do IPTU;
- Informações gerais para os exercícios de IPTU 2024 e 2025 respectivamente;
- Cota única com 10% de desconto (lâmina colorida azul);
- Cota única com 5% de desconto (lâmina colorida amarela);
- Cotas divididas em 10 (dez) parcelas;
- Contracapa (frente e verso com foto e informações)

2.3.2. CARNÊS MERCANTIS ISS:

- Deverão possuir código de barras padrão FEBRABAN e os valores estimados têm como base o cadastro imobiliário da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia.

Os carnês deverão atender às seguintes características:

b) Número de folhas: 15 (quinze), contendo:

- Capa (frente e verso com foto e informações);
- Informações gerais Mercantis para os exercícios de 2024 e 2025 respectivamente;
- Cota única;
- Cotas divididas em 11 (onze) parcelas;
- Contracapa (frente e verso com foto e informações).

2.3.3. CARNÊS MERCANTIS TAXAS:

- Deverão possuir código de barras padrão FEBRABAN e os valores estimados têm como base o cadastro imobiliário da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia.

Os carnês deverão atender às seguintes características:

c) Número de folhas: 8 (oito), contendo:

- Capa (frente e verso com foto e informações);
- Informações gerais Mercantis para os exercícios de 2024 e 2025 respectivamente;
- Cota única;
- Cotas divididas em 4 (quatro) parcelas;
- Contracapa (frente e verso com foto e informações).

2.4. O certame adotará, como critério de seleção, o menor preço por item.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia é a responsável pela arrecadação municipal. Para tanto, utiliza-se do carnê de cobrança para instrumentalizar o recolhimento do IPTU e taxas.

3.2. A Secretaria não possui maquinário gráfico para diagramação, impressão e montagem dos carnês e tampouco funcionários com expertise técnica para o atendimento da demanda, sendo imprescindível para que se alcance a finalidade desejada, que os serviços gráficos sejam realizados por empresa técnica competente.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os bens/serviços que constituem o objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bens e serviços comuns, nos termos do art. 1º da Lei 10.520/02, visto que sua descrição atende às especificações usuais no mercado.

5. DO PRAZO

5.1. A Ata de Registro de Preços terá duração de 12 (doze) meses e terá vigência a partir da data de sua assinatura.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.1. Além dos requisitos usuais referentes à habilitação jurídica e econômico-financeira dos licitantes, para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s):

- 6.1.1** Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que comprove que a licitante tenha fornecido materiais compatíveis com o objeto da licitação e em quantidade mínima de 50% dos itens da proposta, nos termos do § 4º, do Art. 30, da Lei nº 8.666/93, devendo conter em seu texto quantidades, itens e periodicidade do fornecimento, assim como deverão estar datado(s), assinado(s) e carimbado(s) pelos responsáveis legais das pessoas jurídicas que os forneceram;
- 6.1.2.** Os atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público deverão ser emitidos em papel timbrado e com a indicação de cargo e matrícula do servidor signatário. Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documento que comprovem a aptidão do signatário para responder pela empresa.
- 6.2.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme será disciplinado no edital;
- 6.3.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo Contratado estarão previstos em edital;

7. ENTREGA, REQUISITOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 7.1.** A Fornecedora Registrada deverá efetuar a homologação dos carnês junto à FEBRABAN.
- 7.2.** O prazo para a entrega dos carnês será de até 15 (quinze) dias contados da Ordem de Serviço, que se dará somente após a liberação da base de dados e homologação dos testes enviados junto a Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia, na rua Dr. Fidélis Alves, nº 101, Centro – Itaboraí – RJ, de segunda-feira a sexta-feira no horário de 8h às 16h30min.
- 7.3.** Qualquer dúvida quanto ao layout do carnê de IPTU deverá ser dirimida pela Secretaria de Comunicação Social e submetida à aprovação da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia.
- 7.4.** A Fornecedora Registrada ficará responsável pelo armazenamento e sigilo das informações constantes no banco de dados disponibilizado pela Prefeitura para emissão dos carnês e deverá dispor, fornecer e/ou utilizar, para fins de atendimento às demandas, política/norma de segurança.
- 7.5.** Os carnês devem estar com a impressão em perfeitas condições, obedecendo à ordem das vias (guias) e o conteúdo do mesmo, bem como deverão atender as especificações de postagem dos Correios para este tipo de documento.
- 7.6.** O contratante, por meio da fiscalização da execução das obrigações contratuais, reserva-se o direito de rejeitar, integralmente ou em parte, os materiais que não atendam aos quantitativos ou às especificações do objeto licitado, devendo os mesmos serem substituídos no prazo 10 (dez) dias, a contar da notificação do contratado. As despesas decorrentes da substituição dos itens correrão a conta do fornecedor, sem qualquer ônus para a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções incidentes às hipóteses de descumprimento do contrato.
- 7.7.** A Fornecedora Registrada deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte, retirada e devolução dos materiais substituídos, sem ônus adicional para o contratante;
- 7.8.** A solicitação para substituição dos carnês defeituosos deverá ser recebida e identificada pela Fornecedora Registrada, cabendo à Fiscalização promover o acompanhamento dos prazos para a

substituição;

7.9. Os chamados para a substituição dos itens serão realizados por telefone, e-mail ou outro meio hábil de comunicação;

7.10. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pelo contratado, sem ônus para o contratante.

7.11. Os atrasos na entrega ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega e aceitos pela Fiscalização, não serão considerados como inadimplemento contratual;

7.12. A Fornecedora Registrada deverá anexar à nota fiscal uma cópia da solicitação de fornecimento, e da nota de empenho no momento da entrega dos materiais;

7.13. A fiscalização da execução do contrato, bem como da observância dos prazos para entrega e da adequação dos materiais às especificações contidas neste termo e na proposta da Contratada, caberá aos servidores designados pelo ordenador de despesas através de Resolução, nos termos da legislação municipal.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

8.1.1. Encaminhar, dentro do prazo previsto neste Termo de Referência, todas as informações necessárias à confecção dos materiais objeto da contratação, não sendo permitida a imputação de sanções à Fornecedora Registrada quando o atraso na execução dos serviços for comprovadamente motivado pela demora da Administração em fornecer dados para a elaboração dos itens.

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

8.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.4. Comunicar ao Contratado, por escrito, via e-mail ou outro canal disponibilizado ao Órgão Gerenciador sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido em até 10 (dez) dias da comunicação;

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Fornecedora Registrada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.6. Efetuar o pagamento a Fornecedora Registrada no valor correspondente aos materiais entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Fornecedora Registrada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Fornecedora Registrada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

9.1. A Fornecedora Registrada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e

perfeita execução do objeto;

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

9.3. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Órgão Gerenciador, salvo quando implicarem as indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, tais como taxas, fretes, 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 Órgão Gerenciador isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

9.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao 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;

9.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigida na licitação.

9.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do contratado/fornecedor registrado com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa 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 anuência expressa da Administração Pública quanto à continuidade do contrato administrativo.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993 será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

12.2. O(s) representante(s) designado(s) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, ficará(ão) responsável pelo fiel cumprimento do prazo de entrega estabelecido no item 6, conforme descrito neste Termo de Referência.

12.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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;

12.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou de feitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Fornecedora Registrada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar no cancelamento do contrato o contratado venha a sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

12.6. As atividades de fiscalização devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática no momento das entregas dos itens a serem adquiridos;

12.7. A fiscalização deverá verificar se os materiais atendem às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

13. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. A Fornecedora Registrada 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 a Lei 8.666/93 e orientações do Cap. III - DOS BENS E SERVIÇOS - art. 5º da IN nº 01/2010 (Compras Sustentáveis).

14. DA PROVA DE CONCEITO

14.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), a partir de convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em dia e horário de início para envio definidos na convocação.

14.2. As amostras serão confeccionadas, a partir de arquivo enviado pela Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia, e deverão apresentar um carnê completo incluindo capa e contracapa, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente ao envio do referido arquivo.

14.3. A prova de conceito consistirá na análise das amostras dos carnês, objeto do serviço pretendido, a fim de auferir a qualidade da impressão, qualidade e conformidade com o presente termo de referência.

14.4. Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

14.5. No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas.

14.6. A prova de conceito será realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação com o acompanhamento dos Subsecretários de Receita Mobiliária e Imobiliária da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia.

15.7. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos

no instrumento convocatório que não foram atendidos.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do protocolo do requerimento na Administração Municipal, o qual deverá ser instruído com a nota fiscal, a cópia da nota de empenho e da ordem de fornecimento assinada pela fiscalização, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária da Fornecedora Registrada.

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

15.3. 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 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.

15.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

15.6. O Contratado 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.

15.7. 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 pela Contratante, 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:

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

16. DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

16.1. Não se aplica ao presente processo de contratação.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis durante a vigência do Contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, a Fornecedora Registrada que:

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

18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e

18.1.5. Cometer fraude fiscal;

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar a Fornecedora Registrada as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante/órgão gerenciador;

18.2.2. 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 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 (cento e cinquenta) dias, sem prejuízo das demais penalidades;

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

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

18.2.4. 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;

18.2.5. 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 Fornecedora Registrada ressarcir ao Órgão Gerenciador pelos prejuízos causados.

18.3. As sanções previstas nos subitens **18.2.1**, **18.2.4** e **18.2.5**, poderão ser aplicadas a Fornecedora Registrada, juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa o fornecedor registrado, observando-se o procedimento previsto na Lei n 8.666/93.

18.6. 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.

18.7. 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.

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

19. DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. O contrato poderá ser rescindido, a critério do Órgão Gerenciador, decorridos 10 (dez) dias após o prazo de entrega estipulado no item 6, caso a contratada 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.

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

19.3. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual, a Fornecedor Registrada ficará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência e na ARP.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia

Programa de Trabalho: 04.122.0012.2.260 – Manutenção e Operacionalização da SEMFAT

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15010001

Ficha: 82

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte Anexo:

Anexo 2A– MODELOS DOS CARNÊS 2024.

Anexo 2B– MODELOS DOS CARNÊS 2025.

Itaboraí, 01 de dezembro de 2023.

Elaborado por:

Aprovado por:

Rafael Damasceno
Diretor Técnico
47.621

Roberto Ataíde Santiago Fontes
Secretário Municipal de Fazenda e Tecnologia
44.728



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL FERREIRA DAMASCENO, Diretor(a) Técnico(a)**, em 05/12/2023, às 09:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ib.itaborai.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0020327** e o código CRC **A44E2ED1**.