



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente termo de referência estabelece as condições e especificações referentes à realização da contratação destinado a “**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO SETOR DE NÚCLEO DE PROJETOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**”.

2. DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	Descrição 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	CATMAT	UNID.	QDE.
1	PAPEL – Tamanho A3 (297X420 MM), COR BRANCO, GRAMATURA 75 G/M ² , RESMA COM 500 FOLHAS	0461835	UNID.	40
2	PAPEL SULFITE EM BOBINA PARA IMPRESSORA PLOTTER COM COMPRIMENTO DE 50MM, LARGURA DE 914MM, GRAMATURA 90G/M, DIÂMETRO DO TUBO DE 2 POLEGADAS, COR BRANCO	605906	UNID.	48

ITEM	Descrição 4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	CATMAT	UNID.	QDE.
3	CAPACETE DE SEGURANÇA ABA FRONTAL CLASSE “B - CLASSE B, TIPO II, DIELÉTRICO, COM CASCO DE ABA FRONTAL, MOLDADO EM POLIETILENO DE A TIRAS DE TECIDO, CARNEIRA EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, COM REGULAGEM ATRAVÉS DE AJUSTE SIMPLES, CATRACA OU AJUSTE FÁCIL. POSSUI TIRA DE POSSUI DUAS FENDAS LATERAIS, PODENDO ACOMODAR ABAFADORES E VISEIRAS. TIRA JUGULAR COSTURADA NA CARNEIRA OU ACOPLADA AO CASCO, ATRAVÉS DE IMPRESSÃO DE LOGO. COR: BRANCO, COM CERTIFICAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO	322195	UNID.	30
4	MEDIDOR DE DISTÂNCIA RODA TRENA ANALÓGICA 1000M	603904	UNID.	10
5	TRENA 10M EMBORRACHADA PROFISSIONAL COM TRAVA	601641	UNID.	25
6	TRENA 30M EMBORRACHADA PROFISSIONAL COM TRAVA	251075	UNID.	20



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PMI/RJ

Processo nº 782/2024 Vol. 0

Rubrica: Fl. 178

7	TRENA 50M EMBORRACHADA PROFISSIONAL COM TRAVA	251087	UNID.	10
8	TRENA MEDIDOR DE DISTÂNCIA À LASER 50M	361595	UNID.	10
9	TRENA MEDIDOR DE DISTÂNCIA À LASER 100M	253906	UNID.	05

2.1. A contratação adotará como critério de julgamento das propostas o menor preço por item.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Os materiais cuja aquisição se pretende são de natureza comum, enquadrando-se na descrição do artigo 20º, § 1º da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

3.1. Esta aquisição tem como intento prover ao Setor de Núcleo de Projetos materiais necessários à atividade dos agentes públicos que promovam as melhores condições ao desempenho de suas funções.

4. DA HABILITAÇÃO (Art. 20, Inciso III do Decreto Municipal nº 295/2023).

4.1. 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 Municipal de Serviços Obras, deverão ser exigidos dos licitantes os seguintes documentos referentes à comprovação de sua qualificação técnica:

4.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação. A comprovação deverá se dar por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem que o licitante já forneceu bem(ns) similar(es) aos descritos neste termo e indicados em sua proposta.

4.1.2. 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/órgão gerenciador, objeto fornecido, quantitativo contratado, valor do contrato/ata, número do processo ou procedimento licitatório ou do processo de contratação direta, número do contrato, prazo e local de execução do objeto, prazo de vigência do contrato, indicando ainda se a execução do objeto ocorreu de forma regular e satisfatória.



4.2. Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público deverão ser firmados por servidor com a indicação do nome completo, cargo e matrícula;

4.3. 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;

4.4. Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pela Comissão de Licitações.

4.5. Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s):

4.5.1- Comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no Artigo 69, § 4º da lei nº 14.133/21 e suas alterações.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO (Art. 20, Inciso I, Alínea C do Decreto Municipal nº 295/2023).

5.1. A entrega dos materiais/equipamentos deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Fornecimento;

5.2. Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Obras, situada na Av. 22 de Maio, n.º 7071 - V. das Pedras - Cep. 24.801.088 - Itaboraí-RJ, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 as 16:00 horas, exceto feriados nacionais, locais e pontos facultativos.

5.3. Os materiais deverão ser entregues sem defeitos, devidamente acondicionados em suas embalagens originais, as quais deverão estar íntegras, na quantidade especificada na Ordem de Fornecimento e atender às especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta da licitante vencedora da contratação;

5.4. O recebimento provisório dos materiais/equipamentos entregues caberá ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e se dará no prazo de 5 (cinco) dias após a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) produto(s) com as especificações constantes nos instrumentos convocatórios, notadamente neste Termo de Referência e na proposta apresentada pelo vencedor;

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



5.6. Os materiais/equipamentos 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 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

5.7. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução, sobretudo daqueles prejuízos advindos de defeitos do produto, ocultos ou não aparentes na época da entrega;

5.8. A nota fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega, além das especificações e quantitativo de itens, deverá mencionar o número do processo e do Contrato Administrativo.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais/equipamentos recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo, na proposta apresentada pelo Fornecedor, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais/equipamentos entregues, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos.

6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por intermédio de comissão/servidor especialmente designado.

6.5. Efetuar o pagamento a contratada no valor correspondente aos itens e aos quantitativos efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato.

6.6. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do próprio, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Termo de Contrato e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.2. Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, inclusive quanto à garantia, devendo apresentar a nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência, prazo de validade, e número do processo.



7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

7.4. Comunicar ao contratante, 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.

7.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada 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 anuênciça expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Do fiscal de contrato:

9.1.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

9.1.1.1. O fiscal anotará, 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 dos defeitos observados, nos termos do Art. 117, §1º da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 300/2023;

9.1.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção, determinando prazo para tanto;

9.1.1.3. O fiscal informará 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/ou saneadoras, se for o caso, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

9.1.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

9.1.1.5. O fiscal comunicará ao gestor, com antecedência e em tempo hábil, o iminente término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou à prorrogação.



9.2. Do gestor do contrato:

9.2.1. O gestor coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como sua atualização, devendo providenciar todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento à finalidade da contratação nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

9.2.1.1. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.2.1.2. O gestor deverá, nos termos do Art. 12, Inciso XXVII do Decreto Municipal nº 300/23, encaminhar à Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos – SEMLIC, em até 10 (dez) dias corridos após a publicação do extrato, a cópia física do contrato.

9.2.1.3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao desempenho do fornecedor na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, a ser enviado, por cópia, à Comissão de Registro Cadastral da SEMLIC.

9.2.1.4. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021.

9.2.1.5. O ordenador de despesas deverá, nos termos do Art. 21 do Decreto Municipal nº 300/23, encaminhar à Comissão de Registro Cadastral da SEMLIC, o relatório final contendo as informações acerca do desempenho do contratado quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, para fins de anotação no cadastro de atesto de cumprimento das obrigações.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, 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 da contratada.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PMI/RJ

Processo nº 782/2024 Vol. 0

Rubrica: Fl. 183

10.3. 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 sobreestado 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.

10.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da Contratada.

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

10.6. A contratada 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.

10.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada o 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 x N x 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 = Percentual da taxa anual = 6%

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021)

11.1. Comete infração administrativa, a Contratada que:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;



- 11.1.4.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.6.** Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 11.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2.** Pela inexecução do objeto do contrato, a Administração poderá aplicar à Contratada (fornecedor) as seguintes sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:
- 11.2.1.** **Advertência (Art. 156, Inciso I da Lei nº 14.133/21)** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 11.2.2.** **Multa (Art. 156, Inciso II da Lei nº 14.133/21)** não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2.3.** **Suspensão de licitar e impedimento de contratar (Art. 156, Inciso III da Lei nº 14.133/21)**, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos Incisos II, III, V, VI e VII do caput do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 11.2.4.** **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos Incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 11.3.** As sanções previstas nos **subitens 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4**, poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
- 11.4.** A sanção estabelecida no **subitem 11.2.4.** será precedida de análise jurídica e observará as



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PMI/RJ

Processo nº 782/2024 Vol. 0

Rubrica: Fl. 185

seguintes regras:

- 11.4.1.** Quando aplicada, será de competência exclusiva do Ordenador de Despesas;
- 11.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.4.3.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 11.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas que:
- 11.5.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.5.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
- 11.5.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.6.** A aplicação das penalidades previstas, ressalvadas as dos **subitens 11.2.3 e 11.2.4** realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa do contratado, observando-se especialmente o procedimento previsto no Art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.7.** Caso a Contratante 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.
- 11.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

12. DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

- 12.1.** O prazo de vigência do Contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação no PNCP.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1.** Não será admitida a subcontratação.

14. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 21, §1º do Decreto Municipal nº 295/2023).

- 14.1.** A demanda não está prevista no Plano de Contratações Anual de 2024.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 20, Inciso VIII do Decreto Municipal nº 295/2023).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PMI/RJ

Processo nº 782/2024 Vol. 0

Rubrica: FI. 186

15.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2024 na classificação abaixo:

Órgão	07
Unidade Orçamentária	001
Subunidade Orçamentária	001
Programa de Trabalho	04.122.0012.2.199
Elemento de Despesa	3.3.90.30.00.00 4.4.90.52.00.00
Fonte	1.500.0001
Ficha	109

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), nos termos do Decreto Municipal nº 295 de 27 de dezembro de 2023.

Itaboraí, 27 de maio de 2025.

Eliane F. S. de Oliveira
Assessoria Processual
Mat. 50.807

Natuza Azevedo
Assessoria Processual
Mat. 47.406

Marina Góis
Assessoria Processual
Mat. 44.915

Elber Corrêa da Silva
Secretário Municipal de Obras
Mat. 57.377