



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objetivo a **“AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, UTENSÍLIOS E MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL E DEMAIS SECRETARIAS”**.

#### **1.1. Modalidade da Contratação**

Será adotada a modalidade Pregão, haja vista a obrigatoriedade imposta pelo artigo **art. 6º, XLI, da Nova Lei de Licitações e Contratos, 14.133 de 1º de abril de 2021**, quando a aquisição se tratar de bens e serviços comuns, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital, sob a égide da Lei 14.133/2021.

#### **1.2. Justificativa da contratação**

A futura aquisição de gêneros alimentícios, materiais de limpeza e utensílios é necessária, pois o estoque está em baixa, e já necessitando de um novo processo licitatório para celebração de novos contratos. Os materiais aqui elencados foram selecionados pelo Órgão Ordenador de despesa, uma vez que, para o contínuo andamento das rotinas administrativas, e também em relação a atendimentos dos visitantes (autoridades, visitantes, comunidades e etc.), tais objetos comuns precisam estar disponíveis. Faz-se necessário a instrução do presente feito, de modo a garantir o fornecimento dos produtos citados.

Assim, considerando que a Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade básica planejar e executar políticas na Gestão Pública com especial atenção aos seus setores, visando o bem comum de interesse social, e por não possuir armazenamento de produtos e nem abastecimentos próprios, nos usos de suas atribuições normativas discricionárias e vinculativas vem primordialmente pela necessidade de escolha, no momento em que a administração atribuirá benefícios individualizados e singulares apenas a um (ou alguns) dos interessados que estejam em condições de recebê-los. Meio que viabilize a aquisição de gêneros alimentícios,



materiais de limpeza e utensílios para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias, destinadas a dar continuidade a realização de assuntos que constituem área de sua competência legal.

### **1.3. Instrumentos de planejamento**

**1.3.1.** A aquisição deste objeto encontra-se alinhada ao Planejamento da Secretaria Municipal de Administração

### **1.4. Disponibilidade Orçamentária e Financeira**

**1.4.1.** As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o exercício financeiro de 2025.

**Unidade Orçamentária (UO): 0701**  
**Programa de Trabalho (PT): 0412200202.013**  
**Fonte de Recursos (FR): 1704**  
**Natureza da Despesa (ND): 3390.30.00**

### **1.5. Classificação dos bens da contratação**

O produto integrante do presente Termo de Referência é classificado como bem comum, em consonância ao que dispõe o inciso XIII, do Art. 6º da Lei 14.133/2021, qual seja, “bens cujos padrões de desempenho possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

## **2. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

### **2.1. Definição do objeto**

Aquisição de generos alimentícios, utensílios e material de limpeza para atender a Prefeitura Municipal e Demais Secretarias.



## 2.2. Disposições Gerais

**2.2.1.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, nos termos do artigo 140, § 1º da Lei Federal 14.133/2021.

**2.2.3.** Caso insatisfatório as verificações, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações. Nessa hipótese, o objeto será rejeitado, devendo ser substituído imediatamente, após comunicação a Licitante Vencedora, quando se realizarão novamente as verificações para aceite do objeto.

**2.2.4.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, ou caso o novo material também seja rejeitado estará o fornecedor incorrendo em atraso na entrega, sujeito a aplicação de sanções.

## 2.3. Identificação dos itens, quantidades e unidades

**2.3.1.** Foi realizado levantamento no âmbito desta unidade administrativa, a fim de identificar a necessidade dos itens a serem adquiridos.

Os quantitativos foram estimados considerando o Consumo dos últimos contratos.

Ressalta-se que esse levantamento levou em consideração fatores quanto à finalidade na frequência de utilização dos materiais. Assim, tem-se a previsibilidade de contratação dos seguintes quantitativos:

### Quantidade Estimada da Licitação

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1	AÇÚCAR CRISTAL 13887-PMA - EM EMBALAGEM ORIGINAL COM 5 KG	unid	300	24,93
2	ÁGUA SANITÁRIA 16211-PMA - LÍQUIDO HOMOGÊNEO GERMICIDA, ALVEJANTE, TEOR DE CLORO ATIVO 2% NO MÍNIMO, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE 2 LITROS.	unid	100	10,50
3	BALDE PLÁSTICO 14736-PMA - 14,5L	unid	40	19,00
4	CANECA FOSCA - EM ALUMÍNIO, COM CABO DE MADEIRA N°12, CAPACIDADE 1,2L.	unid	8	20,54
5	CLORO HIDROCLORITO DE SÓDIO E ÁGUA - TEOR DE CLORO ATIVO MIN. 2,0% A 2,5% PIP. ACONDICIONADO EM RECIPIENTE DE 02 LITROS.	unid	300	8,99



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Proc:0144/2024

Folha:

Visto:

6	COADOR DE CAFÉ- - DE PANO, 100% ALGODÃO, NA COR BRANCA, DIMENSÕES: 20CM DE DIÂMETRO X 30CM DE PROFUNDIDADE, CABO DE 16CM DE COMPRIMENTO.	unid	30	14,00
7	COPO PLÁSTICO (POLIESTIRENO) DESCARTÁVEL - 200ml, pct com 100 unidades, acondicionado em caixa de 2500 unidades, aprovado pela ABNT.	cx	50	101,79
8	COPO PLÁSTICO (POLIESTIRENO) DESCARTÁVEL 08716-PMA - 50ml, pct com 100 unidades, acondicionado em caixa de 2500 unidades, aprovado pela ABNT.	cx	20	119,90
9	DESINFETANTE EM EMBALAGEM DE 2L - TIPO LAVANDA	unid	300	9,89
10	DETERGENTE LÍQUIDO 14373-PMA - EMBALAGEM DE 500ML.	unid	300	2,49
11	ESPONJA DUPLA FACE 14741-PMA - SENDO UM FACE EM FIBRA SINTÉTICA COM MATERIAL ABRASIVO E O OUTRO EM ESPUMA, MEDINDO: 110 X 75 X 20MM, EMBALAGEM INDIVIDUAL.	unid	100	1,50
12	ESPONJA DE AÇO 16480-PMA - ACONDICIONADO EM FARDO CONTENDO 14 EMBALAGENS COM 04 UNIDADES CADA, COM VALIDADE MINIMA DE 12MESES.	unid	8	42,00
13	FLANELA AMARELA/LARANJA - DE ALGODÃO, MEDINDO: 40CM X 60CM.	unid	100	4,50
14	FÓSFORO PACOTE 16481-PMA - COM 10 CAIXAS COM 40 PALITOS CADA, CERTIFICADO PELO IMETRO.	pct	30	4,85
15	GARRAFA TÉRMICA corpo e tampa - confeccionados em polipropileno, parte interna em vidro, com capacidade de 01 litro, com tampa em rosca e com alça acoplada ao corpo. Com garantia mínima de 03 meses.	unid	35	42,50
16	LIXEIRA de plástico vazada - sem tampa com capacidade entre 10 e 15 litros, para coleta de lixo domiciliar	unid	40	27,90
17	PAPEL HIGIÊNICO NA COR BRANCA 16483-PMA - FOLHAS SIMPLES, DE 1ª QUALIDADE, EM ROLO MEDINDO 10X60, FARDO COM 16 PACOTES, COM 04 ROLOS CADA.	unid	100	69,90
18	PEDRA SANITARIA CX CONTENDO CESTA DESCARTAVEL C/ PEDRA 250 GR LAVADA - CX CONTENDO CESTA DESCARTAVEL C/ PEDRA 250 GR LAVADA	unid	80	2,62



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Proc:0144/2024

Folha:

Visto:

19	PÓ DE CAFÉ ACONDICIONADO EM PACOTE DE 500G - COM CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO AO USO DO SELO DE PUREZA ABIC, COM VALIDADE MINIMA DE 06 MESES	pct	710	25,00
20	RODO DE BORRACHA EVA DUPLA - COM BASE EM MADEIRA, MEDINDO 60 CM, COM CABO DE MADEIRA DE 150 CM DE COMPRIMENTO	unid	60	20,25
21	SABÃO EM PÓ - ACONDICIONADO EM PACOTE DE 1KG COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES	cx	200	9,70
22	SABONETE EM BARRA 90G - SUAVE COM VALIDADE MINIMNA DE 06 MESES.	unid	40	3,00
23	SACO DE LIMPEZA 16485-PMA - TARQUINADO (BRANCO) 52X70CM.	unid	150	10,70
24	SACO PLÁSTICO, 14207-PMA - PARA COLETA DE LIXO DOMICILIAR, COM CAPACIDADE PARA 100L, ACONDICIONADO EM PACOTES COM 25UN.	pct	135	30,00
25	SACO PLÁSTICO, 14205-PMA - PARA COLETA DE LIXO DOMICILIAR, COM CAPACIDADE PARA 30L, ACONDICIONADO EM PACOTES COM 50UN.	pct	150	19,00
26	SACO PLÁSTICO, 14206-PMA - PARA COLETA DE LIXO DOMICILIAR, COM CAPACIDADE PARA 50L, ACONDICIONADO EM PACOTES COM 50UN.	pct	130	27,80
27	PAPEL TOALHA PARA COZINHA - BRANCO, MACIO, ABSORVENTE, FOLHA DUPLA, PICOTADO - PACOTE COM 2 ROLOS DE 60 TOALHAS DE 24X22 CM CADA.	pct	60	7,00
28	TOALHA de prato em pano cru, - 100% algodão, medindo 65cmx45cm	unid	100	10,89
29	VASSOURA de piaçava, - Altura livre da piaçava (mínimo) 12 cm, Medida do leque (aproximada) 25 cm, com cabo medindo 1,15m	unid	100	27,00
30	BISCOITO SALGADO - TIPO CREAM-CRACKER, EM EMBALAGEM ORIGINAL COM NO MÍNIMO 400G.	unid	300	5,01
31	BISCOITO DOCE TIPO MAISENA- - PACOTE COM 400G	unid	300	5,50
32	MANTEIGA COMUM - COM SAL EM EMBALAGEM DE 500G	unid	400	28,60



## **2.4. Informações Complementares**

**2.4.1.** Os produtos deverão ser entregues após a liberação da nota de empenho de forma fracionada, no Setor de Almojarifado, situado na Sede da Prefeitura Municipal de Aperibé, localizado na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 01 – Verdes Campos – Aperibé-RJ;

2.4.1.2. No prazo máximo de 03 (tês) dias após a solicitação, acordo com a solicitação da Secretaria Administração;

**2.4.2.** Em caso de desconformidade de qualquer espécie, o mesmo será devolvido e a empresa terá o prazo impreterível de 05 (cinco) dias para a substituição por um produto em condições aceitáveis por parte da administração.

**2.4.3.** A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 dias, contados da data de apresentação;

**2.4.4.** Tipo de empenho: Estimativo;

**2.4.5.** Prazo de fornecimento: 12 meses;

**2.4.6.** No preço apresentado deverão estar incluídos todos os custos necessários para o fornecimento dos mesmos;

**2.4.7.** Todos os materiais de limpeza deverão conter em seus rótulos: nome do fabricante, CNPJ, CRQ, Anvisa, lote de fabricação e prazo de validade que deverá ser de no mínimo 12(doze) meses;

## **2.5. Definição da natureza**

### **2.5.1. Condições gerais**

O objeto integrante do presente Termo de Referência é classificado como produto comum, em consonância ao que dispõe o inciso XIII, do Art. 6º da Lei 14.133/2021, qual seja, “bens cujos padrões de desempenho possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**



**3.1.** A solução da proposta envolve a contratação de empresa para fornecimento do objeto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

### **3.2. Duração do contrato**

O prazo de vigência do Contrato será pelo **período de 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo o mesmo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 anos, devendo a administração atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos., nos termos do **artigo 107 da lei 14.133 de 1º de abril de 2021**.

### **3.3. Reajuste de preços**

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados.

#### **3.3.1. Reajuste em sentido estrito**

O reajustamento de preços em sentido estrito tem como objetivo recompor o valor da proposta da contratada devido, em razão da inflação nos custos que a integra, conforme estabelecido no art. 6º, inciso LVIII da Lei nº 14.133/21.

Quando a inflação afeta os custos de produção ou execução dos serviços, o reajustamento de preços permite que a contratada mantenha sua margem de lucro e continue a fornecer os bens ou serviços contratados sem prejuízo financeiro. Dessa forma, o reajustamento de preços em sentido estrito desempenha um papel crucial na preservação do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos públicos, assegurando a eficiência e a continuidade das atividades contratadas.

Em virtude da natureza do objeto contratado deverá ser adotado o reajustamento em sentido estrito, sugerindo a adoção do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para a correção dos valores pactuados no contrato, respeitada a contagem da anualidade nas seguintes situações:

- em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que



inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado;

- em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados, ou;
- para corrigir a desvalorização da moeda em virtude da inflação, ou seja, é um reequilíbrio em virtude de perdas inflacionárias diante do curso normal da economia.

### **3.4. Garantia**

**3.4.1.** Os produtos deverão possuir garantia legal, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

**3.4.2.** Tratando-se de vício oculto, o prazo de garantia dos bens, iniciar-se-á no momento em que ficar evidenciado o defeito, nos termos do §3º, do artigo 26 da Lei nº 8.078/1990.

**3.4.3.** A garantia inclui a substituição do material defeituoso no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação do fato.

### **3.5. Critérios e práticas de sustentabilidade**

A promoção do desenvolvimento nacional sustentável configura-se como um dever da Administração, objetivando a mitigação dos impactos à saúde humana e ao meio ambiente. Portanto, o item deverá abranger as práticas sustentáveis que a Contratada deve adotar no desempenho de suas atividades, previstas direta ou indiretamente em dispositivos legais e normativos.

**3.5.1.** A contratada deverá adotar práticas de Sustentabilidade Ambiental conforme previsto na legislação correlata.

**3.5.2.** Cumprir as Normas Brasileiras-NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

**3.5.3.** A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.



**3.5.4.** Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

**3.5.5.** A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

**3.5.6.** Utilizar matérias recicláveis no acondicionamento e embalagem individual dos produtos a serem transportados, utilizando o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

**3.5.7.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

### **3.6. Possibilidade de subcontratação**

Não será permitida a subcontratação.

### **3.7. Possibilidade de participação de Consórcio**

É vedada a participação de empresas constituídas em regime de consórcio, sendo que a vedação deve ser devidamente justificada.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, uma vez que, a participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “*de alta complexidade ou vulto*”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.



### **3.8. Possibilidade de participação de Cooperativa**

Considerando a previsão do art. 9º, inciso I, alínea “a” da Lei nº 14.133/21, que dispõe acerca da vedação aos agentes públicos a execução de atos que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do certame, inclusive no caso de participação de sociedades cooperativas.

Formando, no teor desse mandamento, a regra no sentido de viabilizar a participação de cooperativas em procedimentos licitatórios, observados os critérios que delinham as condições sob as quais as cooperativas podem ser consideradas elegíveis para a participação de processos licitatórios, será exigida a seguinte documentação complementar:

**3.8.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

**3.8.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**3.8.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**3.8.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

**3.8.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

**3.8.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os



cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

**3.8.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **3.9. Reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual**

Em razão do previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu art. 47, que trata do tratamento diferenciado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e MEI, esse procedimento deverá ser realizado exclusivamente para as empresas supramencionadas, conforme prevê o art. 48 da mesma Lei:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I- Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

#### **3.9.1. Tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no âmbito do Município de Aperibé, nos termos da Lei Municipal nº 880/2023.**

A lei Municipal nº 880/2023 foi criada para trazer equilíbrio e promover o desenvolvimento econômico local, fomentar a concorrência, incentivar a formalização de empreendimentos e fortalecer a economia regional. Ao conceder tais benefícios às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos processos licitatórios da administração pública, haverá um estímulo ao desenvolvimento local e regional, promovendo o crescimento econômico, estimulando a criação e manutenção de negócios locais, incentivando a criação de novas empresas, levando as empresas que hoje funcionam na informalidade a formalizarem suas atividades, o que irá



contribuir para arrecadação de impostos e a regularização do mercado, tudo isso será essencial para melhorar a qualidade de vida da população, além de aumentar a competitividade entre os fornecedores, o que por sua vez pode resultar em preços mais competitivos e na melhoria da qualidade dos produtos e serviços oferecidos ao governo.

Assim, a utilização da Lei Municipal nº 880/2023 em processos licitatórios poderá trazer diversos benefícios econômicos e sociais, além de estar alinhada com políticas de desenvolvimento local e regional e promoção do empreendedorismo.

Ainda, em atendimento ao disposto no art.49 da Lei 123/2006, foi verificado a existência de 3(três) empresas locais e regionais baseado em licitações de anos anteriores para o mesmo objeto.

### **3.10. Incidência do Programa de Integridade**

Haverá Incidência do Programa de Integridade como critério de desempate entre propostas comerciais nos termos do artigo 60, inciso IV da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

## **4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO**

### **4.1. Qualificação Técnica**

**4.1.1.** A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um “atestado de capacidade técnica” emitido em nome da proponente, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado do emissor, comprovando que a contratada já executou, de forma satisfatória, obrigações da mesma natureza do objeto da presente licitação.

## **5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

### **5.1. Instrumentos necessários**

**5.1.1.** Documentos mínimos necessários para a execução contratual, visando otimizar a gestão contratual e os recursos públicos, utilizando instrumentos eficazes para assegurar que as ações executadas estejam sempre alinhadas ao interesse público.



- 5.1.1.1. Estudo Técnico Preliminar;
- 5.1.1.2. Termo de Referência;
- 5.1.1.3. Mapa de Riscos;
- 5.1.1.4. Proposta da empresa;
- 5.1.1.5. Documentos de Habilitação;
- 5.1.1.6. Instrumento de Contrato ou equivalente.

## **5.2. Agentes que participarão da gestão do contrato**

**5.2.1.** A gestão do contrato decorrente deste termo caberá ao Secretária Municipal de Administração, designada formalmente pelo Gabinete do Prefeito – Ordenadora de Despesa por ato de delegação de competência, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 115 e ss da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.2.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **5.3. Rotinas de Fiscalização**

### **5.3.1. Cabe à Fiscalização Administrativa**

**5.3.1.1.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, **artigo 117, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.**

**5.3.1.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, **artigo 117, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.**

**5.3.1.3.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com



informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, **artigo 117, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.**

**5.3.1.4.** A fiscalização de que trata estes itens não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 a Lei n.º 14.133/2021.

**5.3.4.** Compete ao Gestor do Contrato:

Caberá ao Gestor do Contrato a tomada de decisões gerenciais relativas à execução do objeto contratual, a manutenção formal do instrumento contratual, apreciar e deliberar quanto a possíveis modificações do contrato.

**5.4. Obrigações das partes**

**5.4.1. Obrigações do Contratante:**

**5.4.1.1.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido.

**5.4.1.2.** Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

**5.4.1.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA, quando necessários ao fornecimento do objeto.

**5.4.1.4.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA, por escrito, qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos materiais, para que sejam dotadas as medidas corretivas necessárias.

**5.4.1.5.** Solicitar a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua utilização.

**5.4.1.6.** Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.



**5.4.1.7.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estipulado, desde que verificada a adequação dos materiais fornecidos com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

**5.4.2. Obrigações da Contratada:**

**5.4.2.1.** A Licitante vencedora se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Termo de Referência e entregar o objeto, de primeira qualidade, atendendo as condições e qualidades estipuladas, em conformidade com as especificações exigidas e constantes neste Termo de Referência e proposta de preços apresentada.

**5.4.2.2.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações formuladas.

**5.4.2.3.** Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do CONTRATANTE.

**5.4.2.4.** Responder por quaisquer danos causados ao objeto, ou a outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante sua entrega.

**5.4.2.5.** Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados nas dependências do CONTRATANTE.

**5.4.2.6.** A empresa fornecedora sujeitar-se-á às disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

**5.4.2.7.** Comunicar o CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente, referente ao fornecimento do objeto.

**5.4.2.8.** Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualidade exigidas na contratação.

**5.4.2.9.** Acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, nos limites do contrato.

**5.4.2.10.** Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, zelando sempre pelo seu bom desempenho, entregando o objeto em conformidade



com a proposta apresentada, observando os critérios de qualidade dos produtos.

**5.4.2.11.** Será de responsabilidade da vencedora, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.

### **5.5. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos**

**5.5.1.** As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**5.5.2.** As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da execução contratual, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

**5.5.3.** O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos.

**5.5.4.** As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

### **5.6. Recebimento provisório e definitivo do objeto**

**5.6.1.** O objeto do contrato será recebido:

**Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, artigo 140, II, “a” da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, 140, II, “b” da Lei Federal nº 14.133/2021.



**5.6.2.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, 140, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.6.3.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, 140, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.6.4.** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, 140, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **5.7. Pagamento**

**5.7.1.** A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva na Secretaria de Finanças e Planejamento, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

**5.7.2.** O pagamento será efetuado pela PMA-RJ, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, desde que cumpridas às formalidades legais e contratuais previstas.

**5.7.3.** Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMA-RJ, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

**5.7.4.** O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da (o) Ordenador (a) de Despesa da PMA-RJ, em processo próprio.

**5.7.5.** Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.



**5.7.6.** Todas as Certidões deverão estar em vigência na fase de liquidação e do pagamento.

**5.7.7.** Havendo empenhos, incluídos na ordem cronológica de pagamento, a frente do respectivo documento desse processo administrativo de compras de bens e ou serviços, o pagamento da despesa, devidamente liquidada, será inscrita na ordem sequencial para ocorrência do crédito em conta corrente indicada para transferência do valor liquidado.

**5.7.8.** A verificação de inexistência de débitos com a Fazenda Municipal do Município de Aperibé, é condição essencial para a inscrição do credor na lista cronológica de pagamento.

## **6. REMUNERAÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** A Contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do objeto deste Termo.

**6.2.** Os documentos fiscais de cobrança, deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Aperibé com seguintes dados:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE, Est. RJ 116 –  
KM 208 – Verdes Campos – Aperibé – RJ, CEP: 28495-  
000, Inscrição Estadual: Isenta, CNPJ: 36.288.900/0001-  
23**

**6.2.** Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, ficará suspenso o prazo para o seu respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação de nova documentação isenta de erros.

## **7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado as especificações técnicas constantes deste Termo e demais condições definidas neste Edital.

**DANIEL DE OLIVEIRA FAGUNDES**  
**Secretário Municipal de Administração**  
**Matrícula: 6289**