



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO:**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de eletrodomésticos (refrigerador duplex, forno micro-ondas, frigobar e sanduicheira) destinados aos setores da Procuradoria Geral do Município de Cabo Frio, de forma a atender às necessidades de armazenamento, preparo e aquecimento de alimentos e bebidas, proporcionando conforto e praticidade aos servidores. A medida visa ainda contribuir para a preservação de móveis, equipamentos e documentos, garantindo ambientes de trabalho mais funcionais, ergonômicos e adequados ao desempenho das atividades administrativas.

**1.2.** A contratação abrange o fornecimento dos equipamentos em perfeito estado de funcionamento, completos, incluindo todos os materiais, mão de obra, ferramentas e demais insumos necessários para a entrega e instalação adequada, observando-se os princípios da uniformidade funcional, durabilidade, segurança, eficiência energética e facilidade de manutenção, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 7.074/2023 e demais normativos aplicáveis.

### **2. DO ÓRGÃO SOLICITANTE:**

**2.1** Procuradoria Geral do Município (**PROGEM**).

### **3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**3.1.** A aquisição de eletrodomésticos pela Procuradoria Geral do Município de Cabo Frio se justifica pela necessidade de proporcionar melhores condições de conforto, praticidade e bem-estar aos servidores, permitindo o armazenamento, preparo e aquecimento seguro de alimentos e bebidas durante a jornada de trabalho, favorecendo o desempenho das atividades administrativas.

**3.2.** Atualmente, os equipamentos disponíveis são insuficientes ou apresentam funcionamento instável, ocasionando falhas no aquecimento de alimentos, limitações no armazenamento de bebidas e perecíveis e ausência de alternativas adequadas para preparo rápido de refeições leves. Tais restrições comprometem o conforto e a produtividade dos servidores, além de gerar deslocamentos desnecessários para outros locais com infraestrutura limitada.

#### **3.3. Dessa forma, a contratação proposta permitirá:**

- i. oferecer maior comodidade no dia a dia dos servidores;
- ii. otimizar o tempo de pausas para alimentação;
- iii. garantir conservação e armazenamento adequado de alimentos e bebidas;
- iv. preservar a integridade de móveis e equipamentos nas áreas de alimentação;



- v. contribuir para um ambiente de trabalho mais eficiente, ergonômico e funcional;
- vi. promover economicidade e melhor aproveitamento dos espaços administrativos da Procuradoria.

#### **4. DA SOLUÇÃO:**

**4.1** A análise realizada no âmbito do Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a aquisição de eletrodomésticos (refrigerador duplex, forno micro-ondas, frigobar e sanduicheira) constitui a solução mais adequada e vantajosa para atender às necessidades identificadas, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos.

**4.2.** A contratação desses equipamentos garantirá a melhoria da infraestrutura de apoio da Procuradoria, permitindo o armazenamento seguro de alimentos e bebidas, o aquecimento rápido e eficiente de refeições, bem como o preparo prático de lanches leves, assegurando maior funcionalidade e comodidade nos ambientes de trabalho.

**4.3.** A aquisição dos novos equipamentos permitirá maior confiabilidade, operação contínua e segura, fácil manutenção, além de proporcionar maior conforto aos usuários, garantindo que cada setor disponha de eletrodomésticos adequados às suas necessidades específicas e contribuindo para a organização dos espaços administrativos.

**4.4.** Dessa forma, conclui-se que a aquisição dos eletrodomésticos representa a solução mais eficiente, segura e econômica, proporcionando melhor aproveitamento dos espaços, maior durabilidade dos equipamentos e assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades institucionais.

#### **5. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

**5.1** A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão de se tratar de aquisição de bens de pequeno valor e de uso comum nos setores da Procuradoria Geral do Município de Cabo Frio, cujo fornecimento é necessário para a manutenção das atividades administrativas, garantindo funcionalidade, segurança e comodidade aos servidores.

#### **6. DO MEMORIAL DESCRITIVO:**

- a. Detalhamento do objeto consta no **ANEXO B:**

#### **7. DA PROPOSTA:**

**7.1** A aquisição de eletrodomésticos deverá contemplar o fornecimento dos seguintes equipamentos, atendendo às especificações técnicas descritas no memorial descritivo: refrigerador duplex, forno micro-ondas, frigobar e sanduicheira, incluindo obrigatoriamente:



- Quantidade de cada equipamento solicitado;
- Valor total da contratação, discriminando o custo unitário de cada equipamento;
- Condições comerciais, incluindo prazos e formas de pagamento;
- Descrição dos serviços inclusos, tais como instalação, teste de funcionamento e eventuais manutenções iniciais;
- Prazo para entrega e instalação dos equipamentos;
- Garantia e condições de atendimento técnico;
- Validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 dias a partir da data de sua apresentação.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA E SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**8.1** A proposta da CONTRATADA deverá atender integralmente as especificações contidas neste Termo de Referência.

**8.2** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa Eletrônica**, do tipo **Menor Preço Global**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.3** Considerando as características do objeto, não se vislumbra a oportunidade de parcelamento da solução, uma vez que a aquisição e instalação dos eletrodomésticos deve ocorrer de forma integrada, garantindo uniformidade estética, funcionalidade e conforto em todos os ambientes da Procuradoria-Geral do Município.

**8.4** O objeto apresenta forte interdependência entre as unidades a serem instaladas, de modo que o fracionamento da contratação poderia comprometer a padronização, a eficiência da instalação e a harmonia dos ambientes, além de gerar riscos operacionais e sobrecustos administrativos.

**8.5** À luz do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, embora o parcelamento seja regra quando técnica e economicamente viável, excepcionaliza-se a exigência nos casos em que a divisão do objeto represente risco ao resultado útil da contratação. É o que se verifica neste caso, em que a solução deve ser instalada de forma completa e coordenada.

**8.6** Ademais, a contratação global permite maior controle e fiscalização, otimiza os esforços administrativos e assegura que a empresa contratada possua capacidade técnica para fornecer, entregar e instalar todas os eletrodomésticos de forma adequada e uniforme.

**8.7** Dessa forma, optar pela contratação integral é medida necessária e justificada, configurando solução mais vantajosa, segura e eficiente para a Administração Pública.



**8.8** Não será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), de acordo com o disposto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014), de maneira que o objeto possui valor inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), na forma dos arts. 47 a 49 da referida Lei.

**8.9** A exclusividade da participação de microempresa e empresas de pequeno porte poderá ser justificadamente excepcionada de acordo com o Art. 47, da Lei Complementar 123/2006, quando:

**8.9.1** Não houver o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

**8.9.2** O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, justificadamente, como no presente caso.

**8.9.3** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**8.9.3.1** SICAF;

**8.9.3.2** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

**8.9.3.3** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

**8.9.3.4** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**8.9.3.5** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**8.9.3.6** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



**8.9.3.7** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**8.9.3.8** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**8.9.3.9** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

**8.10** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.11** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.12** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **8.13 Da Habilitação Jurídica:**

**8.13.1** Cédula de Identidade do responsável Legal.

**8.13.2** Conforme o tipo societário serão exigidos os itens na seguinte forma:

**8.13.3 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

**8.13.4 Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; ou

**8.13.5 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

**8.13.6 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.





**8.13.7** Decreto de autorização, em se tratando de **empresa ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País**, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.13.8** Prova de registro, arquivamento ou inscrição na Junta Comercial, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em repartições competentes, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como da ata de eleição do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica.

**8.13.9** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **8.14 Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

**8.14.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

**8.14.2** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**8.14.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

**8.14.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.14.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.14.6** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

**8.14.7** Certidão de Regularidade da **Fazenda Municipal**, da sede do proponente;

**8.14.8** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.



**8.14.9** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

## **8.15 Da Qualificação Econômico-Financeira:**

**8.15.1** Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Cabo Frio, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

**8.15.2** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

## **8.16 Das Declarações:**

**8.16.1** Declaração de que não emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores do Município de Cabo Frio-RJ, em cumprimento aos requisitos **do artigo 9º, §1º, da Lei nº 14.133/21.**

**8.16.2** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do **artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

**8.16.3** Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos, na forma do **artigo 63, IV, da Lei nº 14.133/21.**

**8.16.4** Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Termo de Referência pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

**8.16.5** Sem prejuízo dos requisitos minuciosamente especificados nos itens anteriores, o fornecedor deverá atentar para as disposições contidas nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo vedado alegar desconhecimento dos critérios estabelecidos para o fiel cumprimento das obrigações previstas.

## **9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



**9.1** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**9.1.2** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

**9.1.1.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

**9.1.2.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**9.1.3.** O fornecedor poderá ainda utilizar o disposto no art. 124 do Decreto Municipal nº 7074/2023, para apresentar outras formas de comprovação.

## **10. DA EXECUÇÃO:**

**10.1** A entrega e a instalação dos materiais deverão ocorrer em até **5 (cinco) dias**, a contar da comunicação formal da CONTRATANTE, através da ordem de fornecimento / serviço, conforme solicitação da secretaria na qual estarão denotadas as quantidades e descrições dos produtos a serem entregues, o local e horário. Caso não haja o cumprimento, a mesma poderá sofrer as sanções administrativas descritas no Termo de Referência.

**10.2** Os bens e o serviço de instalação deverão ser entregues de acordo com endereços constantes nas Ordens de Fornecimento, de acordo com as Unidades solicitantes a saber:

- **PROGEM - Rua Ministro Gama Filho - Célula Mater, Cabo Frio – RJ, Procuradoria Geral do Município**

**10.3A** CONTRATADA deverá realizar a entrega/instalação dos materiais em dia útil da semana, durante o horário de **9:00h às 12:00h** e de **13:00h às 17:00h**, devendo esta entrega ser previamente programada, no prazo mínimo de 05 dias úteis, com o representante designado pela CONTRATANTE, sob atestado técnico emitido por funcionário qualificado da Secretaria Municipal de Administração.

**10.4** Os bens/instalação deverão possuir garantia de no mínimo **1 (um) ano**, sendo os primeiros 90 (noventa) dias de garantia legal na forma que os fabricantes disponibilizarem para todo o mercado (Art. 26, II, do Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078, de 1990) e os demais, caso





o fabricante não forneça, pela CONTRATADA. Será obrigatória a entrega do certificado de garantia ou documento que venha a substituí-lo.

**10.5**A garantia do produto no prazo mínimo estipulado no item anterior não desonera a DETENTORA de cumprir as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como dos demais encargos previstos neste instrumento.

**10.6**O recebimento provisório ocorrerá de forma sumária, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, pra efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**10.7**Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **5 (cinco) dias**, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.8**O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**10.9**Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**10.10** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade civil peça solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**10.11** A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

**10.12** A empresa deverá cumprir na íntegra as especificações constantes no Termo de Referência bem como proposta anexada aos autos e cumprindo o prazo estabelecido, devendo garantir a entrega do objeto, com a qualidade técnica exigida para o caso em apreço.

**10.13** No ato da entrega do objeto, a proponente deverá emitir Nota Fiscal correspondente ao material solicitado, encaminhando-a posteriormente à Secretaria responsável para conferência e assinatura do responsável.

**10.14** Toda logística para a entrega e eventual substituição dos materiais que integram o objeto da contratação no endereço informado, ficará integralmente por conta da CONTRATADA.



**10.15** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**10.16** O(s) produto(s) fornecido(s) será(ão) devolvido(s) em sua totalidade quando:

**10.17** A nota fiscal apresentar rasura e não for acompanhada de errata;

**10.18** Estiver(em) em desacordo com as especificações aqui constantes, exceto se o bem fornecido for de qualidade comprovadamente superior;

**10.19** For fornecido com algum dano.

**10.20** Os produtos deverão ser embalados individualmente em embalagem plástica atóxica, transparente e fechada.

**10.21** Os produtos deverão vir acondicionados em caixas de igual tamanho e empilháveis.

**10.22** As caixas devem vir etiquetadas com o nome da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, contendo quantidade e tamanhos dos itens.

**10.23** As caixas não devem conter tipos de itens misturados.

**10.24** Os materiais deverão ser acondicionados em caixas de papelão ondulado, *semi-kraft* resistente, gramatura de 375 gramas, conforme norma NBR 11950/6736 e 6737, com a descrição dos produtos impressa onde deverá conter o tipo de produto. As embalagens devem proteger os produtos contra umidade, vazamentos, evaporação ou contaminação na armazenagem, de modo que não danifiquem no transporte e empilhamento. As caixas devem ser de igual tamanho e empilháveis.

**A entrega e a instalação dos materiais deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias, a contar da comunicação formal da CONTRATANTE, através da ordem de fornecimento / serviço, conforme solicitação da secretaria na qual estarão denotadas as quantidades e descrições dos produtos a serem entregues, o local e horário. Caso não haja o cumprimento, a mesma poderá sofrer as sanções administrativas descritas no Termo de Referência.**

**10.25** Os bens e o serviço de instalação deverão ser entregues de acordo com endereços constantes nas Ordens de Fornecimento, de acordo com as Unidades solicitantes a saber:

- **PROGEM - Rua Ministro Gama Filho - Célula Mater, Cabo Frio – RJ, Procuradoria Geral do Município**

**10.26** A CONTRATADA deverá realizar a entrega/instalação dos materiais em dia útil da semana, durante o horário de **9:00h às 12:00h** e de **13:00h às 17:00h**, devendo esta entrega ser previamente programada, no prazo mínimo de 05 dias úteis, com o representante designado pela CONTRATANTE, sob atestado técnico emitido por funcionário qualificado da Secretaria Municipal de Administração.

**10.27** Os bens/instalação deverão possuir garantia de no mínimo **1 (um) ano**, sendo os primeiros 90 (noventa) dias de garantia legal na forma que os fabricantes disponibilizarem para



todo o mercado (Art. 26, II, do Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078, de 1990) e os demais, caso o fabricante não forneça, pela CONTRATADA. Será obrigatória a entrega do certificado de garantia ou documento que venha a substituí-lo.

**10.28** A garantia do produto no prazo mínimo estipulado no item anterior não desonera a DETENTORA de cumprir as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como dos demais encargos previstos neste instrumento.

**10.29** O recebimento provisório ocorrerá de forma sumária, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**10.30** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **5 (cinco) dias**, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.31** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**10.32** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**10.33** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**10.34** A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

**10.35** A empresa deverá cumprir na íntegra as especificações constantes no Termo de Referência bem como proposta anexada aos autos e cumprindo o prazo estabelecido, devendo garantir a entrega do objeto, com a qualidade técnica exigida para o caso em apreço.

**10.36** No ato da entrega do objeto, a proponente deverá emitir Nota Fiscal correspondente ao material solicitado, encaminhando-a posteriormente à Secretaria responsável para conferência e assinatura do responsável.



**10.37** Toda logística para a entrega e eventual substituição dos materiais que integram o objeto da contratação no endereço informado, ficará integralmente por conta da CONTRATADA.

**10.38** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**10.39** O(s) produto(s) fornecido(s) será(ão) devolvido(s) em sua totalidade quando:

**10.40** A nota fiscal apresentar rasura e não for acompanhada de errata;

**10.41** Estiver(em) em desacordo com as especificações aqui constantes, exceto se o bem fornecido for de qualidade comprovadamente superior;

**10.42** For fornecido com algum dano.

**10.43** Os produtos deverão ser embalados individualmente em embalagem plástica atóxica, transparente e fechada.

**10.44** Os produtos deverão vir acondicionados em caixas de igual tamanho e empilháveis.

**10.45** As caixas devem vir etiquetadas com o nome da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, contendo quantidade e tamanhos dos itens.

**10.46** As caixas não devem conter tipos de itens misturados.

**10.47** Os materiais deverão ser acondicionados em caixas de papelão ondulado, *semi-kraft* resistente, gramatura de 375 gramas, conforme norma NBR 11950/6736 e 6737, com a descrição dos produtos impressa onde deverá conter o tipo de produto. As embalagens devem proteger os produtos contra umidade, vazamentos, evaporação ou contaminação na armazenagem, de modo que não danifiquem no transporte e empilhamento. As caixas devem ser de igual tamanho e empilháveis.

## **11. DO PAGAMENTO:**

### **Forma de Pagamento:**

**11.1** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

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

**11.3.** Prazo de Pagamento:

**11.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal.

**11.3.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

**11.3.3.** No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data





de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**11.4. Condições de Pagamento:**

**11.4.1.** A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

**11.4.2.** As Notas Fiscais devem ser discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestada por 02 (dois) servidores designados pelo setor competente, demonstrando que os bens foram entregues conforme pactuado, em nome da **Unidade demandante**.

**11.4.3.** Quando houver glosa parcial do objeto, à CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita nota fiscal com o valor exato dimensionado.

**11.4.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**11.4.5.** consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no o prazo de validade;
- c) a data da emissão;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**11.4.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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.

**11.4.7.** A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**11.4.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**11.4.9.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**11.4.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a





contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**11.4.11.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

**11.4.12.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **11.5. Critérios de Reajuste:**

**11.5.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano.

**11.5.2.** Após o decurso desse prazo, admite-se o reajuste, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme o disposto no art. 92, §3º, da Lei 14.133/21.

**11.5.3.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

## **12. DA GESTÃO DO CONTRATO:**

**12.2.** O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano**, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 105 ao 114 da Lei nº 14.133, de 2021, no que couber.

**12.3.** Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, aplicados no que couber à presente contratação.

**12.4.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**12.5.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**12.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**12.6.1.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**12.6.2.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**12.7.** O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**12.8.** O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**12.9.** Somente o CONTRATADO será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**12.9.1.** A inadimplência do CONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**12.10.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º);

**12.11.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º);

**12.12.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação;

**12.13.** Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

**12.14.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

### **13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

**13.10** acompanhamento da execução contratual será realizado pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, por meio de inspeções periódicas nos ambientes onde os eletrodomésticos estão sendo instalados, com objetivo de verificar o cumprimento das especificações técnicas, prazos e qualidade dos



serviços.

### **13.2 Responsabilidades do Gestor do Contrato:**

1. Supervisionar e acompanhar a execução das atividades contratadas, zelando pelo cumprimento dos prazos, qualidade e condições estabelecidas no contrato e no memorial descritivo;
2. Servir como interlocutor oficial entre a Administração e a contratada, comunicando formalmente quaisquer ocorrências, solicitações de ajustes ou eventuais problemas;
3. Analisar e aprovar relatórios e documentos apresentados pela contratada;
4. Promover a abertura de procedimentos para aplicação de penalidades, quando necessário, em casos de descumprimento das cláusulas contratuais;
5. Manter registro atualizado de toda a documentação relativa à execução contratual.

### **13.3 Responsabilidades do Fiscal do Contrato:**

1. Realizar a fiscalização diária dos serviços executados, verificando a conformidade com as especificações técnicas e demais requisitos contratuais;
2. Emitir parecer técnico e relatório de acompanhamento sobre a execução dos serviços;
3. Comunicar ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades ou necessidade de providências imediatas.

A contratada deverá disponibilizar todos os documentos, informações e recursos necessários para o pleno acompanhamento e fiscalização por parte da Administração.

## **14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

**14.1** A fiscalização da contratação decorrente do termo de referência caberá a servidor indicado em tempo hábil pela CONTRATANTE, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 6.941/2022.

**14.2.** A indicação dos servidores que serão fiscais da contratação pretendida, se encontra prevista no Documento de Formalização de Demanda (DFD), presente nos autos do referido processo.

**14.3.** São atividades inerentes à fiscalização do contrato:

**14.3.1.** Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes.

**14.3.2.** Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação



pertinentes.

**14.3.3.** Certificar-se de obter informações completas de contato sobre o preposto da empresa e seu substituto, assim como as tabelas de publicação vigentes nos respectivos periódicos e seus horários de fechamento para envio de publicações.

**14.3.4.** Manter livro ou registro onde anotarás todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades.

**14.3.5.** Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual.

**14.3.6.** Notificar por escrito ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da CONTRATADA).

**14.3.7.** Atestar as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência.

**14.4.** Ficam reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação da contratação.

**14.5.** As decisões que ultrapassem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**14.6.** A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a CONTRATANTE ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Administração Pública dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**15.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

**15.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

**15.3.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em



parte, às suas expensas.

**15.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

**15.5.** Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

**15.6.** Aplicar a CONTRATADA as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

**15.7.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

**15.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**15.8.1.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

**15.9.** A Administração 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 da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**16.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**16.1.1.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**16.1.2.** comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**16.1.3.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte e no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**16.1.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a





fiscalização ou acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

**16.1.5.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá enviar a contratante os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**16.1.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a CONTRATANTE.

**16.1.7.** Comunicar a CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**16.1.8.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**16.1.9.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

**16.1.10.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**16.1.11.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.1.12.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE. Também deverá a CONTRATADA, atender os



Processo nº 21508/2025

Fls.

Rubrica



**PROCURADORIA  
GERAL  
DO MUNICÍPIO**

normativos, legais, infra legais ou técnicos que regem o objeto pretendido, sem prejuízo de outros.

## **17. DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA:**

**17.1.** São expressamente vedadas à CONTRATADA:

**17.1.1.** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a vigência do contrato;

**17.1.2.** A veiculação de publicidade acerca do, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

**17.1.3.** A subcontratação de outra empresa para a execução total ou parcial do objeto do contrato.

**17.1.4.** Caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

**17.1.5.** Interromper a execução dos serviços sob alegação de impedimento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

**18.1.** Fica dispensada a garantia de execução.

## **19. DA DECLARAÇÃO LEI Nº 101/2000 ART. 16 e 17:**

**19.1.** Declara a CONTRATANTE, para os fins do disposto nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a contratação objeto deste Termo de Referência possui dotação orçamentária suficiente para sua execução e que o respectivo empenho será realizado em conformidade com os limites estabelecidos na legislação vigente.

**19.2.** Declara, ainda, que a execução do contrato não comprometerá a continuidade e regularidade dos serviços essenciais prestados pela Procuradoria Geral do Município de Cabo Frio, em observância aos princípios da responsabilidade fiscal, planejamento e sustentabilidade financeira da Administração Pública.

## **20. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**20.1.** A despesa decorrente da contratação objeto deste Termo de Referência está prevista na Lei Orçamentária Anual do Município de Cabo Frio e será atendida com recursos disponíveis na respectiva dotação orçamentária.



**20.2.** A execução do contrato observa os limites e condições estabelecidos na legislação vigente, garantindo a compatibilidade com o planejamento financeiro e a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

**20.3.** A dotação orçamentária específica para esta contratação será indicada no Anexo A, assegurando que a despesa esteja regularmente prevista e adequada para cobertura do valor contratado, incluindo todos os encargos e tributos incidentes.

## **21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**21.2.** Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**21.2.** Conforme disposto no Decreto Municipal Nº 7074/23, Art. 131 parágrafo único, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas todas as sanções cabíveis desde o Art. 156 da Lei 14.133/21, subsidiariamente a todas as regras de sanção da Legislação vigente e conforme exposto abaixo:

**21.3** Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento de igual teor, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).

**21.3.1.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato ou instrumento de igual teor, sempre que não se



justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).

**21.3.2.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato ou instrumento de igual teor, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

**21.3.3.** Multa:  
1) moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;  
2) compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

**21.4.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato ou instrumento de igual teor, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

**21.5.** Todas as sanções previstas neste Contrato ou instrumento de igual teor, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**21.5.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, lei nº14.133/21).

**21.5.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

1) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**21.6.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**21.7.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme



Processo nº 21508/2025

Fls.

Rubrica



**PROCURADORIA  
GERAL  
DO MUNICÍPIO**

normas e orientações dos órgãos de controle.

**21.8.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, lei nº 14.133/21).

**21.9.** A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, lei nº 14.133/21).

**21.10.** A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (**CEIS**) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (**CNEP**), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, lei nº 14.133/21).

**21.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**21.12.** A inexecução do objeto deste TR, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 137, 138, 139 e 155 da Lei 14.133/21, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

**21.13.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**21.14.** A rescisão administrativa ou amigável será procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**22.1.** A execução do contrato deverá obedecer às leis, regulamentos e normas técnicas aplicáveis, em especial à Lei Federal nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 7.074/2023 e demais legislações pertinentes.





Processo nº 21508/2025

Fls.

Rubrica



**PROCURADORIA  
GERAL  
DO MUNICÍPIO**

**22.2.** Todos os serviços deverão ser realizados de forma a garantir a segurança, a integridade física dos servidores, usuários e do patrimônio público, bem como a preservação dos ambientes da Procuradoria Geral do Município de Cabo Frio.

**22.3.** A contratada deverá observar as condições previstas neste Termo de Referência, no contrato e em seus anexos, não sendo admitidas alterações não autorizadas pela Administração.

**22.4.** Eventuais dúvidas, omissões ou divergências na interpretação deste Termo de Referência deverão ser dirimidas pela Contratante, que terá a decisão final sobre a execução do objeto.

**22.5.** A execução do contrato não gera qualquer vínculo empregatício, societário ou associativo entre a CONTRATANTE e os empregados ou prepostos da contratada, cabendo a esta todas as responsabilidades legais e fiscais decorrentes da execução dos serviços.

**22.6.** Todos os documentos produzidos ou gerados em razão da execução do contrato, incluindo relatórios, planilhas, fotos, atas e demais registros, serão de **propriedade da CONTRATANTE**, podendo ser utilizados para fins de fiscalização, auditoria e comprovação da execução.

### **23. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

**23.2.** Termo de Referência elaborado segundo o Documento de Formalização de Demanda presente nos autos do processo administrativo 21508/2025.

Elaborador	Matrícula	Cargo	Rubrica
<i>Djhenifer Alves Efigênio</i>	<i>250411404</i>	<i>Coordenadora-Geral da Procuradoria</i>	

### **24. DA AUTORIZAÇÃO:**

**24.2.** Autorizo o prosseguimento com o presente Termo de Referência e a contratação do objeto requisitado, por constituir uma demanda Administração Pública e dada a legalidade do processo, conforme legislação vigente, bem como, por ter cumprido os princípios da Administração Pública;

**24.3.** Nos casos em que couber, deverão ser observadas as disposições contidas no Decreto Municipal nº 6.845 de 12 de maio de 2022, no qual tange a retenção de tributos no pagamento de fornecedores.

**Cabo Frio, 27 de agosto de 2025.**



Processo nº 21508/2025

Fls.

Rubrica



**PROCURADORIA  
GERAL  
DO MUNICÍPIO**

**Jéssica Guimarães de Lima Santos**

*Procuradora-Geral do Município*

*Matrícula 252601101*



P R E F E I T U R A   D E  
**C A B O   F R I O**  
S E M P R E   A O   S E U   L A D O



Processo nº 21508/2025

Fls.

Rubrica



**PROCURADORIA  
GERAL  
DO MUNICÍPIO**

## ANEXO - A

### DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA DESPESA

Eu, **JÉSSICA GUIMARÃES DE LIMA SANTOS**, atualmente no cargo em Comissão de **Procuradora-Geral do Município**, na qualidade de ordenadora de despesas da **PROGEM**, declaro, nos termos do QDD e informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a despesa abaixo identificada tem adequação com a **Lei nº 14.133/21**, está incluída no Plano de Contratações Anual (PCA), Plano Plurianual (PPA) 2022/2025, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Dotação Orçamentária:

Órgão	FUNDO ESPECIAL DE HONORÁRIOS DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
Unidade:	001 - FEHPGM
Dotação / programa / atividade	03.092.0002.2004
Elemento de despesa:	3.3.90.39.00.00
Fonte:	1759

Declaro ainda, que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e 04 de maio de 2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17, sendo que a mesma tem previsão orçamentaria e financeira e não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de **2025**.

**Jéssica Guimarães de Lima Santos**

*Procuradora-Geral do Município*

*Matrícula 252601101*



Processo nº 21508/2025

Fls.

Rubrica



**PROCURADORIA  
GERAL  
DO MUNICÍPIO**

## ANEXO - B

### MEMORIAL DESCRITIVO

UNID.	DESCRIÇÃO	QTDE
UNID.	<p><b>Refrigerador Duplex:</b> Capacidade de refrigeração de 380 L e capacidade do congelador de 71 L; altura de 185 cm, largura de 70 cm e profundidade de 69,8 cm; portas fixas; sistema de degelo Frost Free; cor branca; tensão de alimentação 220 V; temperatura de operação do congelador de -10 a 0°C e do refrigerador de 0 a 10°C; portas aproveitáveis e reversíveis.</p> <p><b>Sanduicheira:</b> Material em aço inoxidável; tensão de 110 V; potência de 850 W; chapas revestidas com Teflon; tipo grill.</p> <p><b>Forno Micro-ondas:</b> Material em aço inoxidável; capacidade de 42 L; voltagem 127 V; temporizador de 99 minutos e 99 segundos.</p> <p><b>Frigobar:</b> Capacidade aproximada de 76 L; tensão de alimentação 110/220 V; cor branca; porta reversível, prateleiras, porta-lata e gavetas.</p>	1



Processo nº 21508/2025

Fls.

Rubrica



**PROCURADORIA  
GERAL  
DO MUNICÍPIO**

## ANEXO - C

### COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNT	VALOR TOTAL
01	<b>Refrigerador Duplex:</b> Capacidade de refrigeração de 380 L e capacidade do congelador de 71 L; altura de 185 cm, largura de 70 cm e profundidade de 69,8 cm; portas fixas; sistema de degelo Frost Free; cor branca; tensão de alimentação 220 V; temperatura de operação do congelador de -10 a 0°C e do refrigerador de 0 a 10°C; portas aproveitáveis e reversíveis.	01 UND	R\$3.307,74	R\$3.307,74
02	<b>Sanduicheira:</b> Material em aço inoxidável; tensão de 110 V; potência de 850 W; chapas revestidas com Teflon; tipo grill.	01 UND	R\$151,67	R\$151,67
03	<b>Forno Micro-ondas:</b> Material em aço inoxidável; capacidade de 42 L; voltagem 127 V; temporizador de 99 minutos e 99 segundos.	01 UND	R\$861,29	R\$861,29
04	<b>Frigobar:</b> Capacidade aproximada de 76 L; tensão de alimentação 110/220 V; cor branca; porta reversível, prateleiras, porta-lata e gavetas.	01 UND	R\$1.208,08	R\$1.208,08

Valor Total Estimado: R\$5.528,78 ( Cinco mil, quinhentos e vinte e oito reais e setenta e oito centavos).