

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
ASSESSORIA PROCESSUAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer as condições e os requisitos para a contratação de empresa para o fornecimento de materiais de informática e rede destinados à manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Obras, observadas as demais disposições legais aplicáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea b, da Lei nº 14.133/2021 e Art. 3º do Decreto Municipal nº 05/2024)

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais de informática e rede destinados à manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Obras. Os materiais são essenciais para a reposição de componentes, correção de falhas, manutenção dos equipamentos de informática e da rede de dados, assegurando a continuidade das atividades administrativas, a disponibilidade dos recursos tecnológicos e o adequado funcionamento dos sistemas utilizados por esta Secretaria.

2.2. O objeto da contratação será cadastrado posteriormente no Plano Anual de Contratações – PAC referente ao exercício de 2026, tão logo concluídos os ajustes necessários no planejamento, em observância ao Art. 3º do Decreto Municipal nº 05/2024.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea a e Art. 105 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 20, Inciso I, Alíneas a e b do Decreto Municipal nº 295/2023)

3.1. Os materiais a serem adquiridos estão descritos no quadro a seguir, acompanhados do quantitativo estimado:

3.2. Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e atender às normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quando aplicáveis, bem como às demais normas técnicas e regulamentares pertinentes, devendo apresentar plena conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência. Os equipamentos sujeitos à certificação compulsória deverão possuir as certificações exigidas pelos órgãos competentes.

3.3. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDE	CATMAT
Material Permanente 4.4.90.52.00.00				
1	SSD 240 GB, NOVO, DE PRIMEIRO USO, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNID.	20	603462
2	SSD 2 TB, NOVO, DE PRIMEIRO USO, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNID.	2	619814

3	COMPUTADOR DESKTOP (ESTAÇÃO DE TRABALHO) DE ALTO DESEMPENHO PROCESSADOR (14ª GERAÇÃO) 20 NÚCLEOS (8 PERFORMANCE + 12 EFFICIENT) E 28 THREADS. FREQUÊNCIA DE ATÉ 5,6 GHZ EM MODO TURBO. CACHE INTEL SMART CACHE DE 33 MB. PLACA-MÃE CHIPSET COMPATÍVEL COM PROCESSADORES DE 12ª, 13ª E 14ª GERAÇÃO. SUPORTE PARA MEMÓRIAS DDR5 DE ALTA VELOCIDADE. SLOTS PCI EXPRESS 5.0 PARA PLACAS DE VÍDEO DE ÚLTIMA GERAÇÃO. MÚLTIPLOS CONECTORES M.2 NVME PARA SSDS DE ALTA VELOCIDADE. REDE GIGABIT/2.5 GIGABIT (CONFORME O MODELO) E ÁUDIO DE ALTA DEFINIÇÃO. MEMÓRIA RAM 32 GB DDR5. TECNOLOGIA DDR5 DE ALTA VELOCIDADE E BAIXA LATÊNCIA. PLACA DE VÍDEO 8 GB GDDR6. 8 GB DE MEMÓRIA DEDICADA GDDR6. SUPORTE ÀS TECNOLOGIAS RAY TRACING E DLSS. EXCELENTE DESEMPENHO PARA JOGOS EM FULL HD, MODELAGEM 3D, EDIÇÃO DE VÍDEO E ACELERAÇÃO POR GPU. ARMAZENAMENTO SSD NVME M.2 – 1 TB. INTERFACE PCIE NVME DE ALTA VELOCIDADE. FONTE DE ALIMENTAÇÃO FONTE REAL 850 W. POTÊNCIA REAL DE 850 WATTS. CONDIÇÕES GERAIS O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER FORNECIDO COMPLETO, MONTADO E EM PLENO FUNCIONAMENTO, CONTENDO TODOS OS COMPONENTES INTERNOS NECESSÁRIOS À SUA OPERAÇÃO, NÃO SENDO EXIGIDOS MONITOR, TECLADO, MOUSE OU DEMAIS PERIFÉRICOS. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNID.	2	633035
Material de Consumo 3.3.90.30.00.00				
4	KIT TECLADO E MOUSE, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNID.	20	628626

5	BATERIA 12V 7.1 A, NOVA E DE PRIMEIRO USO.	UNID.	6	483860
6	MEMÓRIA DDR3 8GB, NOVA, DE PRIMEIRO USO, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNID.	8	473420
7	FONTES ATX GENÉRICA, NOVA, DE PRIMEIRO USO, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNID.	10	631145
8	PASTA TÉRMICA 50G, NOVA E DE PRIMEIRO USO.	UNID.	3	333308
9	ÁLCOOL ISOPROPÍLICO 2L, NOVO E DE PRIMEIRO USO.	UNID.	1	475010
10	CONECTORES RJ45, NOVOS E DE PRIMEIRO USO.	UNID.	100	628105
11	CAIXA DE CAT5E 100% COBRE 305M, NOVA E DE PRIMEIRO USO.	UNID.	1	339508
12	ROTEADOR 5G 6 ANTENAS, NOVO, DE PRIMEIRO USO, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNID.	1	614914
13	ALICATE DE CLIPAR RJ45, NOVO E DE PRIMEIRO USO.	UNID.	1	624206
14	CABOS DE AC, NOVOS, DE PRIMEIRO USO.	UNID.	10	399632
15	CABOS VGA, NOVOS, DE PRIMEIRO USO.	UNID.	10	390012

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

4.1. Trata-se de aquisição de bens enquadrados como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, de acordo com o Decreto Municipal nº 298, de 27 de dezembro de 2023, que regulamenta o disposto no art. 20 e seu parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Itaboraí nas categorias de qualidade comum e de luxo.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

5.2. A contratação poderá ser prorrogada, quando cabível, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Da apresentação e análise de amostras

6.1.1. A empresa, provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá apresentar as amostras dos produtos indicados em sua proposta, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Administração, sob pena de desclassificação.

6.1.2. As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Obras, localizado na Avenida 22 de Maio, nº 7.071, Venda das Pedras, Itaboraí – RJ – CEP: 24.801-088, no horário compreendido entre 08h e 16h, sem ônus para a Administração, podendo a licitante retirá-las após o período de análise.

6.1.3. A análise das amostras será realizada para verificação da compatibilidade dos itens com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, bem como com as normas técnicas aplicáveis ao objeto, quando cabíveis.

6.1.4. A avaliação das amostras ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo de entrega, observando critérios objetivamente verificáveis, tais como compatibilidade, características funcionais e atendimento às especificações técnicas, sendo formalizado Parecer Técnico que integrará o processo administrativo.

6.1.5. O resultado da avaliação será divulgado aos licitantes por meio do sistema eletrônico utilizado no procedimento de contratação e nos meios oficiais de publicidade adotados pela Administração.

6.1.6. A não apresentação das amostras, sua entrega fora do prazo estabelecido ou a constatação de desconformidade com as especificações técnicas e normas aplicáveis poderá resultar na desclassificação da empresa, observados o procedimento e as condições estabelecidas no processo de contratação.

6.1.7. Em caso de rejeição, a empresa será responsável por todas as despesas decorrentes da retirada, substituição e nova entrega das amostras, sem ônus adicional para a Administração.

6.2. Da execução e entrega dos materiais

6.2.1. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme as solicitações da Administração e as necessidades da Secretaria Municipal de Obras.

6.2.2. O prazo para entrega dos materiais será de 05 (cinco) dias corridos, contados do envio da nota de empenho e da respectiva solicitação de fornecimento, na qual constará o quantitativo a ser entregue.

6.2.3. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado indicado pela Administração, de segunda a sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos), no horário das 08h às 17h.

6.2.4. No ato da entrega, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal, contendo, além das especificações e quantitativos dos itens, o número do processo administrativo e demais informações necessárias à identificação da contratação.

6.2.5. Os materiais serão recebidos provisoriamente pelo fiscal da contratação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega, para verificação de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

6.2.6. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor da contratação ou servidor formalmente designado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 300/2023.

6.2.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificação do atendimento das exigências contratuais.

6.2.8. O atesto deverá ser emitido conjuntamente pelo fiscal e pelo gestor, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo, admitida prorrogação em casos excepcionais, devidamente justificados.

6.2.9. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive no ato da entrega, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, devendo a contratada realizar a retirada e substituição no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas.

6.2.10. O prazo para solução de inconsistências identificadas durante o recebimento provisório não será computado para fins do recebimento definitivo.

6.2.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade, segurança e adequação dos materiais fornecidos, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1.1. A seleção da empresa para a presente contratação será realizada mediante procedimento definido pela Administração, adotando-se como critério de seleção o **menor preço por item**, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

8. DA HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES (Art. 20, Inciso III do Decreto Municipal nº 295/2023)

8.1. Para fins de habilitação da empresa, deverão ser exigidos os documentos necessários à comprovação da habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

8.1.1. A empresa deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens com características compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de fornecimento de materiais similares aos previstos neste Termo de Referência.

8.2. Os documentos apresentados deverão conter informações suficientes para sua análise e validação pela Administração.

8.3. Quando emitidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados poderão ser acompanhados de documentação que comprove a legitimidade de seu signatário, quando necessário.

8.4. As empresas constituídas no exercício financeiro da contratação deverão atender às exigências de habilitação aplicáveis, podendo substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5. A empresa deverá disponibilizar, quando solicitado pela Administração, as informações e documentos necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.6. Os atestados deverão demonstrar que a empresa possui experiência anterior compatível com o objeto da contratação.

8.7. Os documentos apresentados deverão conter informações suficientes para sua análise e validação pela Administração.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.2. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais fornecidos.

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, por meio de servidores especialmente designados para as funções de fiscal e gestor da contratação, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

9.1.4. Recusar, no todo ou em parte, os materiais que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA após o cumprimento das condições estabelecidas para o recebimento e atesto dos materiais.

9.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto.

9.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da contratação, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou representantes.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do fornecimento dos materiais, de acordo com as solicitações da CONTRATANTE, e ainda:

10.1.1. Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de Obras, observando as especificações, os quantitativos, os prazos e os locais estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.2. Prestar, imediatamente ou no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados durante a execução da contratação.

10.1.3. Manter, durante a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

10.1.4. Responder por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do fornecimento, tais como fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transporte e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer responsabilidade por tais encargos.

10.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pela Administração.

10.1.6. Indicar representante para atuar como interlocutor junto à CONTRATANTE durante a execução da contratação, sempre que solicitado.

10.1.7. Abster-se de utilizar o nome, a imagem ou qualquer informação institucional da CONTRATANTE para fins de publicidade ou divulgação comercial relacionada à execução da contratação, sem prévia autorização.

10.1.8. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas para o fornecimento dos materiais.

10.1.9. Substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos, vícios, avarias ou estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observado o prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

10.1.10. Cumprir integralmente as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis ao fornecimento dos materiais objeto da contratação.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023, com a finalidade de assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e obter os melhores resultados para a Administração.

11.1.1. O fiscal registrará, no histórico de gerenciamento da contratação, todas as ocorrências relacionadas à execução do fornecimento, com a descrição das medidas necessárias à regularização de eventuais faltas ou defeitos, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 300/2023.

11.1.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal notificará a CONTRATADA para que proceda à correção, estabelecendo prazo para a regularização.

11.1.3. O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução e comunicar ao gestor da contratação, em tempo hábil, aquelas que demandem providências.

11.1.4. No caso de ocorrências que possam comprometer ou inviabilizar o cumprimento dos prazos e condições estabelecidos para o fornecimento, o fiscal comunicará imediatamente o fato ao gestor da contratação.

11.1.5. O fiscal comunicará ao gestor da contratação, com antecedência e em tempo hábil, qualquer situação que possa comprometer a continuidade ou o adequado cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

11.1.6. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e pelo gestor formalmente designados pela Administração, que deverão manter registros das ocorrências relacionadas à execução do objeto.

11.1.7. Em caso de impedimento ou suspensão da execução por motivo devidamente justificado, os prazos poderão ser prorrogados, observadas as disposições legais aplicáveis.

12. DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O gestor coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização da contratação, devendo providenciar os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, incluindo as solicitações de fornecimento, registros de ocorrências, alterações e demais atos relacionados à execução, elaborando, quando necessário, relatório para

verificação da necessidade de adequações da contratação.

12.2. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA e registrará eventuais situações que possam comprometer o regular andamento da liquidação e do pagamento da despesa.

12.3. O gestor deverá acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA e, quando necessário, adotar as providências cabíveis para assegurar a adequada execução do objeto.

12.4. O gestor deverá avaliar, com base nos registros realizados pelo fiscal, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA e o desempenho na execução do fornecimento dos materiais.

12.5. O gestor deverá adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando identificadas infrações administrativas que possam ensejar a aplicação de sanções, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

12.6. O gestor deverá comunicar ao ordenador de despesas e às unidades competentes quaisquer ocorrências relevantes relacionadas à execução da contratação que demandem providências administrativas.

12.7. Compete ao gestor da contratação:

- a) acompanhar e consolidar as informações relativas à execução do objeto;
- b) acompanhar a regularidade da CONTRATADA durante a execução da contratação;
- c) adotar as providências necessárias diante de eventuais irregularidades na execução;
- d) encaminhar, quando necessário, as informações para aplicação das medidas e sanções cabíveis.

13. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. A CONTRATADA deverá observar, durante o fornecimento dos materiais, as normas ambientais aplicáveis, promovendo, quando cabível, o uso racional de recursos, a redução de desperdícios e a destinação ambientalmente adequada de embalagens e resíduos decorrentes do fornecimento, em conformidade com a legislação vigente.

14. DO PAGAMENTO (Art. 20, Inciso VI do Decreto Municipal nº 295/2023)

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do atesto da nota fiscal pela fiscalização, após a apresentação de requerimento perante o Protocolo da Administração Municipal, devidamente instruído com a nota fiscal atestada, cópia da nota de empenho e da ordem de fornecimento assinada pela fiscalização.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto, em ato conjunto do fiscal e do gestor, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

14.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista, tributária e previdenciária, quando exigível.

14.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, irregularidade na documentação ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se após a devida correção, sem ônus para a Administração.

14.5. Constatada eventual irregularidade da CONTRATADA que impeça o pagamento, esta será notificada para regularizar sua situação ou apresentar justificativa, observados os prazos e procedimentos estabelecidos pela Administração e pela legislação aplicável.

14.6. Não havendo regularização ou sendo a justificativa considerada improcedente, a Administração adotará as providências cabíveis, inclusive quanto à aplicação das medidas e sanções previstas na legislação, quando for o caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

14.8. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

14.9. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove, por documento oficial, o direito ao tratamento tributário favorecido.

15. DO REAJUSTE (Artigo 6º, inciso LVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021)

15.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante o período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, ressalvadas as hipóteses de alteração dos preços previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da CONTRATADA e comprovação da variação dos custos, observada a legislação aplicável e o índice previsto no instrumento de contratação, quando cabível.

15.3. O reajuste deverá ser formalizado mediante apostilamento, quando cabível, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

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

16.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do fornecimento dos materiais;

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

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.6. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

16.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Pela inexecução da contratação, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

16.2.1. Advertência (art. 156, inciso I da Lei nº 14.133/2021), por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.2. Multa (art. 156, inciso II da Lei nº 14.133/2021), não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar (art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021), aplicável ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, V, VI e VII do caput do art. 155 da referida Lei, quando não se justificar penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicável ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações dos incisos II, III, V, VI e VII quando justificarem penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

16.3. As sanções previstas nos subitens **16.2.1**, **16.2.3** e **16.2.4** poderão ser aplicadas juntamente com a multa, podendo esta ser descontada dos pagamentos devidos;

16.4. A sanção estabelecida no subitem **16.2.4** será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

16.4.1. Quando aplicada, será de competência exclusiva do Ordenador de Despesas;

16.4.2. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente;

16.4.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 as empresas ou profissionais que:

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

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

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

16.6. A aplicação das penalidades previstas, ressalvadas as dos subitens **16.2.3** e **16.2.4**, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o disposto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

16.6.1. As penalidades aplicadas pelo Município de Itaboraí serão encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, cadastradas no SICAF, no CNEP, no CEIS e no PNCP.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 20, Inciso VIII do Decreto Municipal nº 295/2023)

17.1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, Orçamento Municipal vigente na classificação abaixo:

Órgão	07 – Secretaria Municipal de Obras
Unidade	001 - Secretaria Municipal de Obras
Programa de Trabalho	04.122.0012.2199 - Manut. e Operac. da SEMOB
Natureza de Despesas	3.3.90.30.00.00/4.4.90.52.00.00
Fonte	1.500.0001

17.2. Para os casos de dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, a mesma será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

(assinado eletronicamente)

Eliana F. S. de Oliveira

Assessoria Processual

Mat. 50.807

(assinado eletronicamente)

Bruno Vieira da Mata

Secretária Municipal de Obras

Mat. 59.827



Documento assinado eletronicamente por **ELIANA FERREIRA SILVA DE OLIVEIRA, Assessor(a) Técnico(a)**, em 19/08/2026, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO VIEIRA DA MATA, Secretário(a) de Obras**, em 19/08/2026, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ib.itaborai.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0784439** e o código CRC **A3ECC4D5**.

Referência: Processo nº 0014.000124/2026-83

SEI nº 0784439