

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

- 1.1. Contratação serviços de assinatura de plataforma de produto digital, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando subsidiar os processos de avaliação de riscos de terceiros da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro (CGM-Rio) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                               | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO      | VALOR TOTAL         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------|---------------------|---------------------|
| 1    | Licença de uso (ou equivalente) com no mínimo 08 (oito) acessos simultâneos à ferramenta de produto digital | 27502  | Serviço           | 12 meses   | R\$ .... OU SIGILOS | R\$ .... OU SIGILOS |

#### 1.1.1. Especificação do Serviço

| ITEM | CÓDIGO PCRJ     | DESCRIÇÃO                                           | UNID    | QUANT |
|------|-----------------|-----------------------------------------------------|---------|-------|
| 1    | 226696 0001-779 | PROVIMENTO DE ACESSO E INFORMAÇÕES JUNTO A INTERNET | Serviço | Anual |

- 1.1.1.1. O serviço objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços especializados de acesso, pela Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, por meio da

Controladoria Geral do Município – CGM-Rio, instantâneo, *online* e automático de informações, obtidas através de plataforma *web* interativa para verificação de antecedentes (*background check*), de pessoas físicas, jurídicas ou entidades de qualquer natureza, visando subsidiar a tomada de decisões de âmbito administrativo interno no que tange à avaliação de integridade, auxiliar também as atividades de controle interno incluindo em situações de:

- 1.1.1.1.1. desenvolvimento de novos negócios e novos parceiros;
  - 1.1.1.1.2. movimentações societárias, tais como indicações de administradores e/ou conselheiros;
  - 1.1.1.1.3. indicações em cargos comissionados;
  - 1.1.1.1.4. participação em licitações;
  - 1.1.1.1.5. contratação de fornecedores;
  - 1.1.1.1.6. doações de qualquer espécie;
  - 1.1.1.1.7. convênios e termos de cooperação, bem como quaisquer outras relações contratuais a serem firmadas;
  - 1.1.1.1.8. representação da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante no item 13 do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) **data de liberação da plataforma para uso, nos termos do item 5.1 do presente instrumento**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e tem fulcro na Lei 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 50.797/2022 e RGCAF.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 7 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no item 3 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **Subcontratação**

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto se dará por meio da disponibilização contínua e integral de acesso a uma plataforma tecnológica em ambiente web (modelo SaaS), sem necessidade de instalação local, com início no primeiro dia útil posterior ao do envio da nota de empenho.

5.1.1. A data de início poderá ser alterada, mediante acordo entre as partes.

5.2. O fornecedor deverá garantir o pleno funcionamento da solução desde o primeiro dia de vigência contratual, assegurando que todas as funcionalidades contratadas estejam ativas e acessíveis aos usuários previamente indicados pela CGM-Rio.

5.3. O contrato ou instrumento similar deverá ser executado com base nos seguintes marcos e etapas:

#### **5.3.1. Implantação Inicial**

5.3.1.1. Cadastro de usuários, com liberação de acesso individualizado e seguro;

5.3.1.2. Configuração inicial da plataforma, de acordo com as necessidades da CGM-Rio;

5.3.1.3. Treinamento remoto ou presencial dos usuários indicados, com entrega de material de apoio e gravações, quando aplicável;

5.3.1.4. Disponibilização de manual do usuário e canal de suporte técnico ou instrumento similar.

### **5.3.2. Execução Contínua dos Serviços**

5.3.2.1. A plataforma deverá operar ininterruptamente durante a vigência do contrato ou instrumento similar, com disponibilidade mínima de 99% (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), salvo interrupções previamente autorizadas ou por manutenção programada.

5.3.2.2. O fornecedor deverá prestar suporte técnico durante o horário comercial, com canais de atendimento por e-mail, telefone e/ou chat, conforme pactuado.

5.3.2.3. Os recursos descritos no escopo (apoio à elaboração de documentos, orientação nas fases da licitação, acompanhamento da gestão contratual) deverão estar acessíveis e operacionais durante toda a vigência, conforme demanda da Administração.

5.3.2.4. As consultorias técnicas especializadas previstas (mínimo de 8 por ano) deverão ser realizadas mediante solicitação formal, com prazo razoável de resposta, em conformidade com cronograma a ser acordado entre as partes.

### **5.3.3. Acompanhamento e Fiscalização**

5.3.3.1. A execução do contrato ou instrumento similar será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Administração, que verificarão a prestação dos serviços.

5.3.3.2. O fornecedor deverá apresentar relatórios periódicos de desempenho, contendo informações sobre o uso da plataforma, número de acessos, atendimentos realizados, e demais indicadores acordados em contrato ou instrumento similar.

### **5.3.4. Encerramento**

5.3.4.1. Ao final de 1 ano, será realizada a verificação do cumprimento integral das obrigações, incluindo a prestação dos serviços previstos e entrega de relatórios finais.

5.3.5. O termo contratual será substituído por outro instrumento hábil, conforme previsto no art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a contratação, embora decorrente de inexigibilidade, possui valor e objeto compatíveis com os limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 75 da mesma Lei.

5.4. Demandas operacionais deverão ser tratadas pelo e-mail [subac.cgm@prefeitura.rio](mailto:subac.cgm@prefeitura.rio), [subcon.cgm@prefeitura.rio](mailto:subcon.cgm@prefeitura.rio) ou pelos telefones (21) 2976-3277 e (21) 2976-1149.

5.4.1. As demais demandas deverão ser tratadas pelo e-mail [gil.cgm@prefeitura.rio](mailto:gil.cgm@prefeitura.rio) ou pelos telefones (21) 2976-2742 ou (21) 2976-2029.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato ou instrumento similar deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento similar, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato ou instrumento similar deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato ou instrumento similar acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá

notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato ou instrumento similar informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

### **Fiscalização Administrativa**

6.8. O fiscal administrativo do contrato ou instrumento similar verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **Gestor do Contrato**

6.9. O gestor do contrato ou instrumento similar coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

### **IAS – ÍNDICE DE ATENDIMENTO DO SERVIÇO**

| <b>Tópico</b>                  | <b>Descrição</b>                                                                                                 |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalidade</b>              | Medir a disponibilidade do serviço.                                                                              |
| <b>Meta a cumprir</b>          | IAS igual ou superior a 99%.                                                                                     |
| <b>Instrumento de medição</b>  | Deve ser aferido por meio da disponibilidade da plataforma ao longo do período apurado.                          |
| <b>Forma de acompanhamento</b> | É apurado pelos fiscais do contrato ou instrumento similar aplicando-se o instrumento de medição proposto acima. |
| <b>Periodicidade</b>           | Mensal                                                                                                           |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>          | $IAS = 100 * (\Sigma QD + \Sigma QU/QC)$ <p><b>Onde:</b><br/> IAS = Indicador de atendimento do serviço;<br/> <math>\Sigma QD</math> = Somatório do quantitativo disponível para uso;<br/> <math>\Sigma QU</math> = Somatório do quantitativo da solução utilizada;<br/> QC = Quantidade (espaço) contratada</p> |
| <b>Observação</b>                              | Será utilizados a disponibilidade mensal como referência para medição                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b> | IAS $\geq$ 95%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.<br>IAS $\geq$ 80% e $<$ 95%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.<br>IAS $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.<br>IAS $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.                          |

7.2. Será indicado o reembolso proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco dias) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1. Os serviços passarão por vistoria a ser realizada por servidor designado pela CG/SUBAC e CG/SUBCOR e poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.4.2. A CONTRATADA deverá realizar as correções necessárias no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da CONTRATANTE, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e conformidade dos serviços prestados, com a devida atestação da nota fiscal ou documento equivalente.

7.6. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo, no prazo estabelecido pela legislação vigente.

7.6.1. O pagamento à CONTRATADA será realizado de forma proporcional à efetiva execução e aceitação dos serviços, sem que a CONTRATANTE esteja obrigada a pagar o valor total da fatura/nota fiscal antes da conclusão e aprovação integral dos serviços.

7.7. No caso de erro nos documentos de cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, da reapresentação válida desses documentos.

7.8. O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de crédito em conta bancária do fornecedor cadastrado junto à Coordenação do Tesouro Municipal, conforme o disposto na Resolução SMF nº 2.918 de 04/01/17, efetuados em c/c aberta no Banco Santander (Brasil) S.A., conforme contrato nº 104/2022-SMF, publicado no D.O Rio nº 123, de 16/09/16, às fls. 65 ou em outro Banco que venha a substituí-lo, nos conformes legais.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

8.1. Devido ao valor do serviço, a contratação será realizada por Dispensa de licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

8.2. A prestação do serviço será nos moldes do item 4 do presente instrumento.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$49.200,00 (quarenta e nove mil e duzentos reais).

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. Os recursos necessários à execução dos serviços ora contratados correrão à conta do Programa de Trabalho 1201.04.126.0389.2799, Código de Despesa 3.3.90.40, Fonte 1.500.1.00.

## **11. HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

11.1. Previamente à contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições de regularidade para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.2. a) SICAF;

11.3. b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

11.4. c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e 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.

11.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

11.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

11.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

11.12. Se o interessado 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.

11.13. 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.

11.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

11.16. **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>;

11.17. **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;

11.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

11.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente,

no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

11.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.23. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.25. 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;

11.26. 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;

11.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

11.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.30. Atestado de Capacidade Técnica de prestação de serviço de objeto similar.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.2. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado, para que seja retificado;

12.3. Realizar os pagamentos na forma e condições previstas.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Prestar os serviços de acordo com todas as exigências contidas neste Termo de Referência;

13.2. Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto desta Contratação;

13.3. Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto desta Contratação, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

13.4. Atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

13.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pelo CONTRATANTE no prazo determinado;

13.6. responsabilizar-se, na forma da Contratação, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa entrega dos serviços:

13.7. Entregar o Questionário Eletrônico de Integridade e Transparência devidamente preenchido, conforme o parágrafo único do art. 7º do Decreto Rio nº 49.415/2021;

13.8. observar as vedações contidas no Decreto Rio nº 51.260/2022, que dispõe sobre a obrigatoriedade de observância dos princípios e regras de integridade pública por parte dos agentes públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro.

13.9. 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. 8.078/1990);

13.10. Trocar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação, objetos com avarias ou defeitos

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Pelo descumprimento total ou parcial da Contratação, a Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro – CGM poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei no 14.133/2021 e no art. 589 do RGCAF:

- (a) Advertência;
- (b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da Contratação ou saldo não atendido;
- (c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Contratação ou do saldo não atendido, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- (d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- (e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2. a aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” observará os seguintes parâmetros:

- (a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- (b) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso da Contratação, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida; e
- (c) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Contratação ou do saldo não atendido, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA.

14.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.4. as sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

14.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do item 13.1 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”.

14.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO do ato que as impuser.

14.7. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresse nesse sentido.

14.8. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, quando aplicável, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

14.9. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 13.1. não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14.10. A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do item 13.1 é da competência do titular do órgão ou autoridade máxima da entidade CONTRATANTE.

14.11. A aplicação das sanções previstas no item 13.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## **15. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

15.1. Na Nota Fiscal deverá constar além dos dados relacionados ao item (nos moldes propostos pela legislação vigente), o código, a marca e a especificação do(s) material (is) que estiver (em) sendo entregue(s).

15.2. A empresa contratada é responsável pela qualidade da entrega.

15.3. Caso sejam constatadas irregularidades quanto à qualidade e/ou quantidade dos serviços entregues, a empresa ficará obrigada a apresentar solução de continuidade, no prazo de até 24(vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município.

15.4. A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas e indiretas, decorrentes da prestação dos serviços sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

15.5. Quaisquer dúvidas entrar em contato através dos correio eletrônico: [gil.cgm@prefeitura.rio](mailto:gil.cgm@prefeitura.rio), ou telefone: 21 2976-2029.

Rio de Janeiro, 29 de julho de 2025.

**Guilherme Zenha Silveira**

Subcontrolador

Subcontroladoria de Auditoria e Controle

**Robson Feruti Sleiman**

Subcontrolador

Subcontroladoria de Corregedoria