



TERMO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reparo de notebooks, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de serviço de luxo, conforme Resolução Legislativa nº 2.555/2023, de 30 de março de 2023.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que sua qualidade não é superior a necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.
- 1.4. O objeto da contratação será por lote único, no intuito de preservar a concorrência do certame já que o serviço de reparo é de valor ínfimo, bem como, pelo fato de promover a melhor gestão da execução dos serviços por se tratar de um bem necessário à atividade parlamentar.
- 1.5. A entrega será imediata.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Os setores de Patrimônio e C.P.D em conjunto formalizaram ao setor de Planejamento e Compras a necessidade de reparo em 3 (três) notebooks da marca Dell patrimoniados sob os números 3786, 4037 e 4041, pois estão com a tela quebrada e/ou teclado e touchpad desgastados, conforme documentos anexos a este processo. Embora, nossa lei complementar nº 142/21 traga para o cargo de técnico de informática e oficial administrativo atribuição para manutenção de equipamento é importante registrar que ainda não houve concurso para seleção de candidato ao provimento do cargo de técnico de informática. E, ainda que há 01 servidor ocupante do cargo de oficial administrativo os reparos necessários necessitam de técnicas e recursos especializados para tal, fato este que justifica a presente contratação.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de Contratação, uma vez que no órgão ainda não foi implementado o PCA. Todavia, tal despesa é Prevista no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária Anual..

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 neste Termo de Referência.

4. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Especificações técnicas dos serviços:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QTD
	1	Aquisição e troca da tela de 14 polegadas e teclado com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade das peças de produção	unidade	1



1		original. Notebook Dell modelo Vostro 3480 sob número de patrimônio 3786.		
	2	Aquisição e troca de teclado e touchpad com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade das peças de produção original. Notebook Dell modelo Vostro 3480 sob número de patrimônio 4037.	unidade	1
	3	Aquisição e troca de teclado com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original. Notebook Dell modelo Vostro 3480 sob número de patrimônio 4041.	unidade	1

- 4.2. O local de entrega do objeto será a sede da Câmara Municipal de Nova Friburgo, as regras de recebimento serão tratadas em item específico.
- 4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- 4.5. O Contratado deve tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações e documentos que tomar conhecimento em decorrência deste contrato, não devendo divulgá-los a terceiros sem o prévio e expresso consentimento do contratante, responsabilizando-se individual ou solidariamente, de forma administrativa, civil, criminal ou fiscal, segundo a legislação aplicável.
- 4.6. O contratado fica responsável pela adaptação e estrito cumprimento das normas da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados;
- 4.7. As peças objetos dessa contratação devem possuir as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original

5. VISTORIA (não aplicável ao caso concreto)

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E RECEBIMENTO DO OBJETO.

- 6.1. A contratada terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da assinatura do Contrato para recolher os produtos na sede da Câmara Municipal de Nova Friburgo e iniciar a prestação dos serviços.
- 6.2. O serviço deve ser concluído e os equipamentos entregues na sede da Câmara Municipal de Nova Friburgo em até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato.
- 6.3. Os notebooks deverão ser retirados no setor de Patrimônio, prédio da Câmara Municipal de Nova Friburgo/RJ, em dias úteis, no horário das 09 (nove) horas às 17 (dezessete) horas no seguinte endereço: Rua Farinha Filho, 50, centro Nova Friburgo/RJ, CEP 28610-280.
- 6.4. Após a execução dos serviços os notebooks deverão ser devolvidos no mesmo local de citado no item anterior.
- 6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a realização do objeto contratado.
- 6.7. A etapa da contratação relativa ao recebimento do objeto seguirá as regras previstas na Instrução Normativa nº 5/2023 do Controle Interno.



- 6.8. Os modelos padronizados de Termo de Recebimento serão os dispostos na Instrução Normativa nº 5/2023 do Controle Interno.
- 6.9. Não se submetem a etapa de recebimento do objeto serviços continuados não contratados por escopo cuja verificação da sua regularidade e qualidade se dará concomitante a execução contratual.
- 6.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente após a entrega dos notebooks, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, no prazo de 05(cinco) dias úteis pelo fiscal do contrato que emitirá o Termo de Recebimento Provisório.
- 6.11. Havendo algum defeito ou incorreção identificados, a fiscalização emitirá o termo de recebimento provisório com pendências, no mesmo prazo do item anterior, ficando a critério do fiscal, a definição e concessão do prazo mediante comunicação formal, com base em critérios técnicos e padrões de razoabilidade para a contratada, às suas expensas, sanar as pendências, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções identificados.
- 6.12. A critério da fiscalização, mediante solicitação justificada da contratada, o prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado pelo mesmo período.
- 6.13. Após regularização das pendências, a fiscalização emitirá o relatório de inspeção para recebimento provisório com pendências atendidas, em até 05(cinco) dias úteis dias contados do saneamento, para que sejam efetuadas as providências com vistas ao recebimento definitivo.
- 6.14. Concluído o prazo concedido pela fiscalização para regularização, verificando que as pendências não foram sanadas, caracterizar-se-á atraso, a partir daquela data, ficando a fiscalização encarregada de encaminhar à unidade responsável pela abertura de processo administrativo sancionatório, o relatório de inspeção para recebimento provisório de pendências não atendidas, em até 05(cinco) dias úteis dias contados do término do prazo.
- 6.15. No prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da emissão, pela fiscalização, do termo de recebimento provisório sem apuração de pendências ou da emissão do relatório de inspeção para recebimento provisório com pendências atendidas, o gestor emitirá o termo de recebimento definitivo do objeto do contrato, se constatadas as devidas condições de recebimento após a verificação da conformidade aos termos ajustados.
- 6.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.17. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 6.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7. ESPECIFICAÇÃO E GARANTIA DOS SERVIÇOS, DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 7.1. A execução contratual poderá observar as rotinas abaixo:



7.1.1. Os notebooks serão retirados no setor de Patrimônio da Câmara Municipal de Nova Friburgo, levados até a sede da empresa para reparo e posteriormente devolvidos ao setor de Patrimônio, respeitando todos os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data notificação da Administração ao Contratado.

7.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, a proposta da contratada e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

8.3. 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.

8.4. A fiscalização acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.4.1. 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.

8.4.2. 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.

8.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.10. 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.



- 8.11.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118). O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.12.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal da empresa, por meio da apresentação dos documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidos no Edital de Licitação ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso.

9. FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

- 9.1.** A empresa será selecionada por meio da realização de procedimento de **contratação direta**, na forma **presencial** conforme os comandos da Lei n.º 14.133/2021 e da Resolução Legislativa nº 2.555/2023, de 30 de março de 2023.

9.1.1. A Contratação na forma presencial foi escolhida em razão do **valor do serviço de reparo ser ínfimo, característica que não atrairá fornecedores de outras localidades, além do fato de que o envio dos equipamentos acarretaria riscos e custos adicionais.**

9.1.2. **Será admitida no certame a participação de pessoas físicas.**

9.1.2.1. Nos casos em que a participação de pessoa física for admitida, para fins de aferição da vantajosidade na contratação, deverá ser considerado na análise da proposta ou lance a parcela de contribuição patronal à Seguridade Social.

9.1.2.2. Tratando-se de serviços que poderão ser prestados por Microempreendedor Empresarial dos segmentos de hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria e de manutenção ou reparo de veículos, para fins de aferição da vantajosidade na contratação, deverá ser considerado na análise da proposta ou lance a parcela de Contribuição Previdenciária Patronal.

- 9.2.** O critério de julgamento para seleção da proposta será **menor preço**.

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

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, disponível no endereço <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf> ; e
- b) Consulta Consolidada do Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) que abrange o cadastro do TCU, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

- 9.4.** Para fins de contratação, deverá o prestador de serviços comprovar os seguintes requisitos de habilitação jurídica:

- a) 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;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede acompanhada de documento de identificação do titular;



- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI , cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, acompanhado de documento de identificação do titular;
 - d) 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;
 - e) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
 - f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - g) 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 tem sede a matriz;
- 9.4.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.4.2. Aplicam-se estas disposições, no que couber, a participação de subcontratados.

9.5. Para fins de contratação, deverá o participante comprovar os seguintes requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - b) 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.
 - c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - d) 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;
 - e) 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.
 - f) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.5.1. A comprovação de regularidade das letras **b** poderá ser processada através de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa expedidas.
- 9.5.2. Caso a empresa seja considerada isento dos tributos Estadual, Distrital ou Municipal 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.
- 9.5.3. Quando a contratação permitir subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar à Administração comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da subcontratada.



9.5.4. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá ser observada Instrução Normativa nº 1/2023 do Controle Interno.

9.5.4.1. Tratando-se participantes pessoas físicas, aplica-se a Instrução Normativa nº 2/2023 do Controle Interno.

9.6. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pela empresa serão:

9.6.1. **Deter atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência;**

9.7. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor são os seguintes: **(não aplicável ao caso concreto)**

10. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. **A avaliação da execução do objeto se dará pelo atesto do perfeito funcionamento dos notebooks, no que tange aos reparos descritos neste Termo de Referência.**

10.2. A medição de execução dos serviços prestados será realizada após o recebimento dos notebooks para fins de verificação da perfeita adequação do objeto aos termos contratados.

10.3. Feita a medição dos resultados, após o ateste, a fiscalização deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.3.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.4. O prazo de apresentação do documento fiscal ou outro instrumento de cobrança equivalente deverá ocorrer em até 10 (dez) dias da data de encerramento da competência ou período de faturamento conforme o caso.

10.5. O prazo para liquidação e pagamento da despesa será limitado a 15 (quinze) dias úteis, sendo 10 (dez) dias úteis para liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente e 05 (cinco) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

10.6. O prazo de que trata o item 10.4 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais como erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ficando esta sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, observada as disposições da Instrução Normativa nº 1/2023 do Controle Interno.

10.7.1. A eventual perda das condições de habilitação não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração;

10.7.2. Constatando-se situação de irregularidade fiscal, social ou trabalhista, 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.



10.7.3. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.7.4. Concluído o prazo concedido pela fiscalização para regularização, verificando que as pendências não foram sanadas, caracterizar-se-á atraso, a partir daquela data, ficando a fiscalização encarregada de informar a Procuradoria mediante abertura de processo administrativo, instruído com documentos probatórios, a fim de analisar as medidas jurídicas a serem aplicadas.

10.7.5. 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 e avaliadas as necessidades e prazos para novas contratações do mesmo objeto.

10.7.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

10.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \% \text{ taxa anual} = 6\%$$

$$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438 \quad 365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

10.9. O pagamento será realizado **EXCLUSIVAMENTE** por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado **OU** mediante pagamento instantâneo (**PIX**).

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

10.9.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.9.3. A Contratante ao efetuar qualquer pagamento à pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, inclusive obras de construção civil, procederá à retenção do Imposto de Renda na Fonte (IRRF), conforme as regras previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e no Decreto Municipal nº 2.480, de 30 de outubro de 2023.



11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. DA CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, termo de referência e os termos de sua proposta;
- b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados em contrato ou termo de referência;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Observar que, durante a vigência do referido contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como a sua compatibilidade para com as obrigações assumidas;
- e) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas na execução do objeto;
- f) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de infração.
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante o prazo de vigência da contratação.
- h) Recusar Notas Fiscais/Faturas que estejam em desacordo com as exigências, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição.
- i) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados ou produtos recebidos em desacordo com as especificações exigidas.
- j) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com as normas legais.
- k) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

11.2. DA CONTRATADA

- a) Executar o objeto contratado conforme especificações deste termo de referência, do contrato e de sua proposta;
- b) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente e também as solicitações diversas, no prazo estipulado.
- c) Dar ciência à fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.
- d) Indicar preposto e fornecer à fiscalização número de telefone e um e-mail através dos quais seja possível a comunicação.
- e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços ou produtos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) 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, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- g) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do objeto;
 - h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato e respeitar as normas da Lei Geral de Proteção de Dados;
 - j) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas técnicas e as de segurança da CONTRATANTE;
 - k) Atender prontamente às observações e decisões da fiscalização feita pela Câmara Municipal para a correta execução do objeto;
 - l) Responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto e responsabilizar-se pelos vícios e danos de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
 - m) Aceitar, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões no valor inicial atualizado da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação será elaborado na forma do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Resolução Legislativa nº 2.55/2023, de 30 de março de 2023, pelo setor competente em documento apartado.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal, no exercício financeiro de **2024**, conforme enquadramento realizado pelo Departamento de Contabilidade após apuração da estimativa de valor.

13.1.1. Tratando-se de fornecimentos/serviços contínuos, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- 14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - 14.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
 - 14.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.2.1. Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 14.2.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens: 12.1.1 a 12.1.12;
 - 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 14.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 14.6.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



- 14.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal.
- 14.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Câmara Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 14.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo próprio que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e na Resolução Legislativa nº 2.55/2023, de 30 de março de 2023.

Nova Friburgo/RJ, 19 de setembro de 2024.

Responsáveis pela Elaboração do TR: reparo notebooks		
Membro do Setor Requisitante:	Membro do Setor Requisitante:	Membro do Setor de Planejamento e Compras:
<hr/>	<hr/>	<hr/>
Hans Werner Ulrich	Patricia Maia N.	Glauco Soares Pena Perrut
Auxiliar de Patrimônio	Diretora de Planejamento e Compras	Auxiliar Administrativo
Nº matrícula: 2056	Nº matrícula: 2076	Nº matrícula: 1580

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

Ciente, de acordo:

Vereador Max Bill Monteiro Ratamero
Presidente da Câmara Municipal de Nova Friburgo
Matr.: 2042