



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Angra dos Reis
Secretaria de Cultura e Patrimônio
Departamento De Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

Informações Básicas:

Processo: SEI-2025-03000780

Documento de Formalização de Demanda: ID 660646

Demandante: Superintendência de Patrimônio

Contratação empresa para prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados.

Serviço não continuado. Modalidade: Dispensa por baixo valor – Art. 75, inciso II, Lei Federal nº 14.133/2021

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para realizar serviços de desmontagem, limpeza, lubrificação, deslocamento e montagem de Armário do tipo Arquivos Deslizantes, com acionamento mecânico, da marca OTIMIZA, modelo OFFICE FIT, incluso a prévia remoção dos arquivos físicos que estão alocados nos Arquivos Deslizantes e a recolocação destes mesmos arquivos após montagem dos Arquivos Deslizantes.

2. JUSTIFICATIVA

Para melhor gerir o acervo técnico e a visitação do Museu de Arte Sacra, a Secretaria Municipal de Cultura e

Patrimônio deu início à reforma de área específica situada no anexo a Casa Larangeiras para abrigar a reserva técnica, contendo o acervo sacro sobre a guarda da Prefeitura, seja através do contrato de comodato com a Mitra Diocesana de Itaguaí, acervo próprio e/ou guarda emergencial.

O Museu de Arte Sacra é um importante equipamento cultural de Angra dos Reis que recebe anualmente milhares de visitantes vindos de toda parte do mundo, que saem encantados com a qualidade das exposições e com a grandiosidade e importância do nosso acervo que se configura entre os mais importantes do país, com peças datadas a partir do Séc XVII.

Acontece que o mesmo não tem um espaço específico de reserva, sendo acrescentado, na década passada, um armário deslizante na Sacristia da Igreja, o que resolveu parte do problema, no entanto, além de não caber todo o acervo, diminui o espaço local reservado para montagem da exposição.

A mudança do armário será feita para um espaço com metragem quadrada maior, onde será possível a guarda dos demais acervos, bem como a montagem de uma pequena oficina de conservação e restauro, devolvendo, desta forma o espaço da sacristia para abrigar as exposições futuras.

A retirada do acervo do local também se faz necessário para o início das obras de recuperação do prédio que está sendo planejada pela Secretaria de Cultura e Patrimônio, juntamente com a Secretaria de Obras do Município de Angra dos Reis.

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO

2 Código Suprilog

Item	CATSER	Descrição do Objeto	Unidade	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	13102 Instalação /Montagem /Assistência Técnica de sistemas de arquivos deslizantes.	Serviço de desmontagem, lubrificação, limpeza, deslocamento e montagem de arquivo deslizante, incluso a prévia remoção dos arquivos físicos que estão alocados no Arquivo Deslizante e a recolocação destes mesmos arquivos após montagem do Arquivo Deslizante.	Unidade	Será realizada pesquisa com cotação de preços pelo Departamento de Compras da SGES	Será realizada pesquisa com cotação de preços pelo Departamento de Compras da SGES

4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

4.1 Serviço de desmontagem, lubrificação, limpeza, deslocamento e montagem de arquivo deslizante da marca OTIMIZA, modelo OFFICE FIT

4.1.1 Arquivo Deslizante composto por 05 (cinco) módulos com as seguintes medidas: 3,60 de comprimento x 2,20 de largura X 3,10 de altura, sobre 2 trilhos fixados diretamente sobre o piso com buchas e parafusos com o comprimento de 4,45, cuja movimentação do acervo de arquivos será feita por meio de pasta suspensa.

4.1.2 Antes de iniciar a desmontagem do Arquivo Deslizante, a contratada deverá remover os arquivos físicos que estão alocados nos Arquivos Deslizantes, bem como recolocá-los após a montagem dos Arquivos Deslizantes.

4.1.3 O equipamento deve ser desmontado na Sacristia da Igreja de Nossa Senhora da Lapa e Boa Morte (situado na R. Dr. Bastos, S/N - Centro, Angra dos Reis - RJ, 23900-110) e transportado para a Casa Larangeiras Rua Arcebispo Santos, nº 131 – Centro – Angra dos Reis/RJ, onde será remontado.

4.2 Está incluso na prestação dos serviços todos os materiais necessários para completa execução do objeto;

4.3 A empresa interessada poderá realizar VISTORIA no local de forma a conhecer a situação em que se encontram os arquivos deslizantes e o grau de dificuldade para o atendimento de todas as exigências deste Termo de Referência.

4.3.1 O agendamento da vistoria será realizado pelo telefone (24) 3365-7221 Ramal 1732, em horário comercial, até o dia que antecede a Dispensa Eletrônica.

4.3.2 A vistoria não é obrigatória. No entanto, tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os interessados não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de aumento de preço em decorrência da execução do objeto deste procedimento.

4.4 Caso exista divergência entre a descrição/especificação dos itens contidos neste Termo de Referência daqueles cadastrados no sistema ComprasNet, prevalecerá a do Termo de Referência.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 A Proposta Comercial deverá ser apresentada em planilha detalhada da empresa emitente, conforme modelo a ser encaminhado por E-mail pelo Departamento de Compras da SGENS, com a manifestação de que tem pleno conhecimento e que atende as exigências de habilitação, qualificação técnica e demais condições do instrumento convocatório e seus anexos.

5.2 A Proposta Comercial deverá conter:

5.2.1 Redação em idioma Português, sem rasuras, ressalvas, emendas, acréscimos e entrelinhas.

5.2.2 Dados da Empresa, tais como: Razão Social, CNPJ/ME, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Endereço Completo, números de telefones para contato, Site da Internet, se houver, endereço eletrônico (E-mail), Banco, Agência, Operação e Conta Corrente, dados pessoais do representante legal, local, data e assinatura do representante legal.

5.2.3 Descrição detalhada das características técnicas dos serviços, conforme especificações técnicas mínimas constantes deste Termo de Referência.

5.2.4 A descrição deverá conter preço unitário e total, expressos em reais, em algarismo e por extenso.

5.2.5 Prazo de Garantia: A garantia técnica deverá cobrir todas as solicitações e componentes ofertados contra vícios ou fato do serviço, sem quaisquer ônus adicionais para a contratante e o prazo começa a contar a partir da data da realização do serviço.

5.2.6 A declaração da validade da Proposta Comercial será igual ou superior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.2.7 Os componentes que não estejam claramente especificados e cotados na Proposta Comercial serão considerados como parte integrante dos serviços de execução.

5.3 Na composição dos preços já deverão estar considerados todos os custos, tais como: tributos em geral, fretes, transportes, seguros, garantia, assistência técnica e demais despesas que incidam direta ou indiretamente nos preços de todo os serviços a serem realizados.

5.4 É de responsabilidade do proponente a apresentação da Proposta Comercial com todas as exigências previstas neste Termo de Referência que serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato de seu encaminhamento.

5.5 A Proposta Comercial deverá ser encaminhada pelo licitante para o E-mail (compras@angra.rj.gov.br) no prazo máximo de 3 dias úteis;

5.6 O prazo de encaminhamento da Proposta Comercial deverá ser respeitado, sob pena de desclassificação e inabilitação da empresa, sendo, inclusive, condição indispensável para a contratação.

5.7 O fornecedor que apresentar a Proposta Comercial em desacordo com as exigências do Termo de Referência terá a proposta desclassificada

5.8 O município de Angra dos Reis, através da Secretaria de Cultura e Patrimônio se valerá da análise técnica da Proposta Comercial, podendo rejeitar a proposta, cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.

5.9 O modelo encaminhado pelo Departamento de Compras da SGE, tem como finalidade facilitar e auxiliar o proponente na apresentação de sua Proposta Comercial.

5.10 As exigências do Item 5 e seus subitens que não forem contempladas na Proposta Comercial deverão ser obrigatoriamente fornecidas em documentação complementar.

5.11 Para o(s) fornecedor(es) que não mencionarem os prazos acima descritos ou apresentarem prazos inferiores, considerar-se-ão os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

6.1 Certificado de Registro Cadastral expedido pelo CADFOR/NUSLF em vigência com o status REGULAR ou IRREGULAR.

6.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.2.2 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.3 Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

6.2.4 Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

6.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal; Obs: As comprovações pertinentes aos Itens 6.2.4 e 6.2.5 serão alcançadas por meio 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.

6.2.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante,

6.2.7 Prova de regularidade:

a) para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

b) para com a Fazenda Municipal de Angra dos Reis/RJ.

6.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, no termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Obs: Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas, dispensando-a quando, pela própria natureza das certidões, forem emitidas somente em nome da matriz (deliberação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 DA CONTRATANTE

7.1.1 Fornecer a qualquer tempo com o máximo de presteza, mediante solicitação à CONTRATADA, informações adicionais inerentes aos serviços da contratação no intuito de dirimir dúvidas e prestar informações em casos omissos, caso seja necessário.

7.1.2 Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer informações ou fatos que possam afetar a execução dos serviços.

7.1.3 Receber os serviços nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.1.4 Verificar minuciosamente a conformidade da prestação de serviços com as especificações constantes no Termo de Referência, Proposta Comercial e Nota de Empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivo do objeto.

7.1.5 Acompanhar a fiscalização e a execução dos serviços.

7.1.6 Rejeitar o(s) serviço(s) que não atenda(m) os requisitos constantes das especificações técnicas do Termo de Referência.

7.1.7 Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja feito/executado qualquer serviço/objeto que julgue insuficiente, inadequado ou em desconformidade com o solicitado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

7.1.8 Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades na execução dos serviços e/ou no cumprimento do contrato.

7.1.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

7.1.10 Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido.

7.1.11 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como qualquer dano causado em decorrência de ato(s) da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.1.12 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, após a instauração do devido processo administrativo, oportunidade em que serão assegurados os princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, nos termos da legislação vigente.

7.2 DA CONTRATADA

7.2.1 Executar a prestação dos serviços em perfeita sintonia com as exigências e especificações técnicas, quantidade, prazo e local estipulados no Termo de Referência em até 30 (trinta) dias consecutivos, devidamente acompanhado da Nota Fiscal/Fatura, na qual constará a descrição detalhada dos serviços, prazo este contado a partir da data do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor ou instrumento equivalente.

7.2.2 A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, Proposta Comercial e Nota de Empenho, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.

7.2.3 Entregar os serviços em perfeitas condições de funcionamento e uso, livre e desembaraçados de qualquer ônus ou qualquer tipo de financiamento, cabendo à SECRETARIA DE CULTURA E PATRIMÔNIO, por meio do setor responsável, verificar se essas condições estão de acordo com as estabelecidas no Termo de Referência.

7.2.4 Manter durante a execução do objeto todas as condições de habilitação estabelecidas na legislação e exigidas na contratação, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras que são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

7.2.5 Responsabilizar-se por todas as despesas que se fizerem necessárias para o adimplemento das obrigações decorrentes da execução do objeto, tais como: tributos, impostos, taxas, fretes, transporte, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e assistência técnica resultante da execução do objeto, inclusive, com o pessoal utilizado na execução dos serviços, que não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, renunciando expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SCP, não transferindo à CONTRATANTE, em caso de inadimplência, com referência a esses encargos, a responsabilidade por seu pagamento, nem podendo onerar o objeto deste Termo de Referência.

7.2.6 Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do objeto que estiver fora das especificações técnicas de acordo com o disposto no Termo de Referência sendo a CONTRATADA obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação, bem como pelos danos causados à Administração Pública e/ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, não eximindo a sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pela CONTRATANTE.

7.2.7 A falta de qualquer dos materiais cujo fornecimento incumbe à CONTRATADA não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não a eximirá das

penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.2.8 Executar diretamente os serviços, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação, não autorizadas pela CONTRATANTE.

7.2.9 Responder por quaisquer prejuízos sofridos pela SECRETARIA DE CULTURA E PATRIMÔNIO em decorrência de atraso ou defeito da execução do objeto.

7.2.10 A CONTRATADA não poderá veicular publicidade acerca da execução do objeto a que se refere a presente contratação, salvo autorização específica do setor responsável da CONTRATANTE.

7.2.11 A execução dos serviços deverá atender a todas as normas técnicas aplicáveis, respeitando as normas de segurança contidas nas Norma Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), a fim de dar qualidade aos serviços, bem como preservar a integridade dos técnicos e a garantia dos serviços prestados.

7.2.12 É responsabilidade da CONTRATADA manter limpos, livres e desimpedidos de sujeiras e restos de materiais, o local de realização dos serviços, bem como todos os acessos e demais dependências da edificação utilizados.

7.2.13 Ocorrendo qualquer dano, avaria ou mancha, no local onde será executado os serviços, bem como nas demais dependências e acessos à área de trabalho, a CONTRATADA deverá assumir a imediata reparação, restaurando às condições originais da edificação.

7.2.14 Os serviços deverão ser executados nos horários definidos pela SECRETARIA DE CULTURA E PATRIMÔNIO, sendo permitida a execução dos serviços nos finais de semana ou após o horário de funcionamento normal da Secretaria, mediante solicitação da CONTRATADA e previamente autorizada pelo responsável pelo acompanhamento e execução do objeto.

7.2.15 A CONTRATADA deverá enviar seus técnicos devidamente identificados, com crachá e/ou uniformizados, provendo-os dos equipamentos de proteção individual (EPIs), responsabilizando-se pelo seu uso e retirando do local onde será executado os serviços os profissionais que se recusarem a fazer uso dos referidos equipamentos.

7.2.16 Apresentar regularidade perante o Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN do Estado do Rio de Janeiro). Caso a empresa esteja com pendência quanto a esta declaração, terá prazo até a assinatura do contrato ou, conforme o caso, emissão da Nota de Empenho para regularizar a situação.

7.2.17 Aceitar, nas mesmas condições contratuais constantes do presente instrumento e mediante Termo Aditivo os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado, nos termos da Lei 14.133/2021.

8. DA GARANTIA E PRAZO DE VALIDADE DO OBJETO

8.1 . O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido Na Lei N° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.2 Caso a CONTRATADA execute os serviços em desacordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência terá o objeto recusado.

8.3 Durante o prazo da garantia e com o objetivo de manter o bem em perfeitas condições de uso, o cumprimento da garantia deverá ser exercido de acordo com manuais e normas técnicas específicas dos fabricantes.

8.4 Nos termos do Artigo 119 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA é obrigada 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 em desacordo com o Termo de Referência durante o prazo de vigência da garantia no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contado a partir da data da notificação emitida pela CONTRATANTE.

8.4 Nos termos do Artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA é 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.

9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 Os serviços deverão ser realizados em perfeita sintonia com as exigências e especificações técnicas, quantidade, prazo e local estipulados no Termo de Referência, devidamente acompanhado da Nota Fiscal/Fatura, na qual constará a descrição detalhada dos serviços, prazo este contado a partir da data do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor ou instrumento equivalente.

9.2 Para fins da realização dos serviços deverão ser observados critérios objetivos como quantidade prevista, atendimento ao prazo de entrega estipulado, atendimento às condições técnicas e exigências estabelecidas, demais documentos e garantias dos bens constantes deste Termo de Referência.

9.3 Todas as condições e obrigações referentes aos encargos de frete e seguro, inerentes ao transporte, garantia e assistência técnica, bem como do pagamento de taxas, impostos, encargos e demais despesas, devidamente previstos na legislação aplicável, serão às expensas da CONTRATADA.

9.4 Os serviços deverão ser realizados em horário comercial, nos endereços informados pela SECRETARIA DE CULTURA E PATRIMÔNIO,

9.5 A CONTRATADA deverá entrar em contato através dos Telefones: (24) 3365-7221 ou (24) 3365-7221, RAMAL 1732 para agendar a data e o horário em que será realizada a prestação de serviços.

9.6 O prazo de execução poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificados, nos termos do Artigo 115 da Lei Federal nº 14.133/2021, ocasião em que a CONTRATADA deverá protocolar o pedido devidamente justificado antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido no Termo de Referência.

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1 A Unidade Administrativa responsável pelo recebimento dos serviços indicada pela CONTRATANTE acompanhará o recebimento e verificará, através de seu setor técnico, o cumprimento das exigências e especificações técnicas dos serviços em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, Proposta Comercial e Nota de Empenho, o qual ainda competirá dirimir as dúvidas que surgirão durante a execução do objeto.

10.2 Os serviços serão recebidos em conformidade com o disposto no inciso I do Artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante

termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.3 O recebimento definitivo dos serviços não importará a sua aceitação, caso venha a ser recusado por apresentar defeito, imperfeição, alteração, irregularidades e reiterados vícios ao longo do prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência.

10.4 Salvo disposições em contrário, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto correm por conta da CONTRATADA.

10.5 Os serviços e produtos, mesmo entregues e aceitos, ficam sujeitos à substituição, desde que comprovada a pré-existência de vícios, defeitos, má fé do fornecedor ou condições inadequadas, bem como alterações que comprometam a sua integridade, prejudiquem ou tornem imprópria sua utilização.

10.7 Todas as unidades que forem substituídas durante o período de garantia terão, a partir da data de sua entrega, todas as garantias previstas na legislação vigente.

10.8 A CONTRATADA deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal/Fatura, cujo documento deverá esclarecer de maneira clara e adequada em que consiste a garantia técnica, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e/ou uso do produto, se couber.

11. ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados pela Secretaria de Cultura e Patrimônio em conformidade com o Artigo 117 da Lei 14.133/2021;

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos;

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do **Município de Angra dos Reis**, CNPJ - 29.172.467/0001-09, sendo complementada ainda com:

a) Número do Processo: SEI-2025-03000780

b) Número da Nota de Empenho a ser informada

12.2 O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento e aceitação do objeto previstos no Termo de Referência.

12.3 O pagamento da Nota Fiscal/Fatura será efetuado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária e contábil do Município de Angra dos Reis, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, ressalvada a hipótese prevista na Lei 14.133/2021, a contar da data do recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura com a descrição detalhada do objeto, devidamente atestada pela unidade administrativa responsável pelo recebimento, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista e deverá ser encaminhada à Chefia de Execução Orçamentária e Financeira da

SECRETARIA DE CULTURA E PATRIMÔNIO, contendo as informações de Banco, Agência, Operação e Conta Corrente indicados pela CONTRATADA na Proposta Comercial.

12.4 Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente a CONTRATADA deverá apresentar comprovantes atualizados de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Federal em conjunto com as contribuições previdenciárias ao Regime Geral da Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

12.5 Havendo erro por parte da CONTRATADA na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, cujo prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.6 Em consonância com o Decreto Municipal nº **10.539/2017** que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras e serviços de engenharia, prevista no Artigo 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Angra dos Reis, o atesto da execução do objeto deverá ser realizado após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura pela unidade administrativa responsável.

12.7 Quando do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.8 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123 de 14/12/2006, 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 legislação.

12.9 O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Termo de Referência ou ainda pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a critério da CONTRATANTE serão aplicadas as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

13.2 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações de acordo com o Artigo 155 da Lei 14.133/2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 podendo ser::

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa da CONTRATADA, cujas penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Angra dos Reis e demais órgãos federativos;

13.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções administrativas, observará:

a) os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;

b) a gravidade da conduta do infrator;

c) a não reincidência da infração;

d) a atuação da CONTRATADA em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;

e) a execução satisfatória das demais obrigações contratuais; e

f) a não existência de efetivo prejuízo material à Administração Pública.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do serviço, os interessados:

I) cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, bem como, tenha concordata concedida, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

II) suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração, nos termos da Lei 14.133/2021;

III) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos da Lei 14.133/2021;

IV) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

V) que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas na Lei 14.133/2021

VI) constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

Angra dos Reis, na data da assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Affonso Soares, Secretário Executivo**, em 22/09/2025, às 13:08, conforme Capítulo III, Art. 7º do Decreto nº 13.367 de 03 de janeiro de 2024.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://angra.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00716971** e o código CRC **781864C8**.

Referência: Processo nº SEI-2025-03000780

SEI nº 00716971

Rua São Bernardino de Sena, Numero 02 - Bairro Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP 23900-350
Telefone: