

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição e instalação de adesivos nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, permitida a ampla participação sem o tratamento diferenciado previsto na LC 123/06, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

IT.	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.	VALOR UNITÁRIO
01	ADESIVO VINIL IMPRESSO PELO PROCESSO DIGITAL 720DPI, 1,10CM x 0,40CM, COM INSTALAÇÃO - Aterro Sanitário da BR-040 - Entrada pela BR-040 KM 532,1 - Rua A - Bairro Jardim Filadélfia.	01	UN	R\$ 149,00
IT.	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.	VALOR UNITÁRIO
01	ADESIVO VINIL IMPRESSO PELO PROCESSO DIGITAL 720DPI, 2,17CM x 0,48CM, COM INSTALAÇÃO. - placa instalada em frente à COOMARP - Avenida Antônio Carlos, nº 4070 - Bairro São Francisco.	01	UN	R\$ 179,00

1.2. O produto objeto desta contratação não se enquadra como sendo produto de luxo, conforme Decreto nº 17.726, de 5 de outubro de 2021.

1.3. O produto objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O produto a ser adquirido não foi parcelado, tendo em vista a inviabilidade técnica e econômica do parcelamento, e não restringe a competitividade do certame.

#### 1.5. Da Contratação:

1.5.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo este substituído por nota de empenho de despesa.

1.5.1.1. O Contratado deverá confirmar o recebimento da Nota de Empenho encaminhada por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

1.5.1.2. O prazo para a retirada da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.5.1.3. A recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo estabelecido no subitem 1.5.1.1, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a adjudicatária às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação aplicável.

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

2.1. Fundamenta-se a contratação e seu quantitativo da seguinte forma:

A Superintendência de Limpeza Urbana – SLU, autarquia municipal, necessita do objeto deste instrumento para cumprimento de exigência de instalação de placa do contrato de financiamento Caixa Econômica Federal (CEF), conforme contrato SIAPF nº 0521.320-02, Empreendimento Reestruturação da Coleta Seletiva, como condicionante de liberação de recursos.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. O fornecimento objeto do presente TR prevê a solução para o problema de adesivação desatualizada; a atualização é essencial para a realização dos trabalhos executados pela equipe técnica desta Autarquia.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Da indicação de marca(s) ou modelo(s):**

4.1.1. Não será exigida marca ou modelo específico para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

### **4.2. Subcontratação**

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

#### **4.3. Da participação de consórcios**

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do produto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer o produto de forma independente.

#### **4.4. Garantia Contratual**

4.3.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da especificidade do objeto, em observância ao princípio da economicidade, pois a exigência de garantia poderá onerar o contrato.

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

#### **5.1. Forma de fornecimento**

5.1.1. O fornecimento dos bens será integral.

#### **5.2. Condições de Entrega**

5.2.1. Emitida a Nota de Empenho, a Contratada terá até 05 (cinco) dias úteis para instalação do(s) produto(s) nos endereços:

a) Aterro Sanitário da BR-040 - Entrada pela BR-040 KM 532,1 - Rua A - Bairro Jardim Filadélfia:

Medida da parte a ser substituída: 1,10 X 0,40.

b) placa instalada em frente à COOMARP - Avenida Antônio Carlos, nº 4070 - Bairro São Francisco.

Medida da parte a ser substituída: 2,17 X 0,48.

5.2.1.1. O prazo de entrega do objeto admite prorrogação somente por motivos fundamentados, devidamente comprovados pela CONTRATADA e aceitos a critérios da CONTRATANTE.

5.2.1.1.1. A prorrogação somente ocorrerá se a CONTRATADA demonstrar na justificativa que agiu de forma tempestiva e que o atraso na entrega não decorreu de nenhum fator de sua responsabilidade.

5.2.1.2. Na contagem do prazo estabelecido, excluir-se-á o dia do recebimento do pedido e incluir-se-á o do limite para a confecção, e considerar-se-ão os dias consecutivos, conforme art. 110 da Lei 8.666/93.

5.2.1.3. O agendamento para entrega do(s) produto(s) deverá ser feito através do telefone: 3277-9144 e pelo e-mail: gcomp-slu@pbh.gov.br.

5.2.1.4. No caso de atraso na entrega do(s) produto(s), a CONTRATADA ficará sujeita e obrigada a acatar o agendamento a ser estabelecido pela CONTRATANTE, sem prejuízos à Administração Pública.

5.2.1.5. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado para entrega e instalação, disponibilizando número suficiente de carregadores, sem qualquer tipo de ônus para a CONTRATANTE.

5.2.2. O recebimento do(s) produto(s) será feito por servidor ou comissão constituída para este fim e obedecerá ao seguinte trâmite:

5.2.2.1. A CONTRATADA deverá estar munida da Nota Fiscal.

5.2.2.2. O(s) servidore(s), de posse dos documentos apresentados pela CONTRATADA, receberão o(s) produto(s) para verificação;

5.2.2.3. A aceitação do(s) produto(s) entregue(s) pela CONTRATADA será efetivada após terem sido submetidos a avaliação técnico-operacional pela CONTRATANTE e julgados em condições de uso, devendo a CONTRATADA, em qualquer época, obrigatoriamente, substituir os produtos entregues, desde que fique comprovada a existência de possíveis falhas ou não atenderem ao especificado, sujeitando-se, em caso contrário, às penalidades legais.

5.2.2.4. Encontrando irregularidade, a correção deverá ser feita no prazo máximo de 4 (quatro) dias a partir da comunicação da CONTRATANTE.

5.2.2.5. Aprovando, receberá definitivamente mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva.

5.2.2.6. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências relativas à penalidades.

5.2.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelas despesas relacionadas direta ou indiretamente com o fornecimento dos produtos, tais como: encargos sociais previdenciários, tributos, seguros, **frete** e outros.

5.2.4. Aplicam-se ao presente caso as normas instituídas no Código de Defesa do Consumidor.

### **5.3. Garantia**

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e do Decreto nº 18.324/2023, 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, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a SLU e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A SLU poderá convocar representante da empresa para doação de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento dos bens:**

7.1.1. O produto será recebido, de forma sumária, juntamente com a Nota Fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a Nota de Empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação do Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao

Contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. 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.

## **7.2. Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB N° 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA n° 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB N° 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB N° 1234.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como ao site <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/> para verificar se o Contratado, caso obrigado, cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados pela Previdência Social e aprendizes.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

### **7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (vinte) dias após a entrega do objeto, com processamento a ser efetuado pelo Departamento Financeiro da SLU.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

### **7.4. Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.4.2. Nos termos do Decreto Municipal nº 18.272/2023, a SLU, ao efetuar o pagamento pelo fornecimento do produto, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos

de Qualquer Natureza – IR, com base na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, e alterações.

7.4.3. A retenção do IR deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

7.4.4. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência deverão informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o art. 1º, § 3º do decreto 18.272/2023 c/c art. 4º da IN RFB Nº 1234/2012.

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

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **8.2. Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo:

#### **8.2.1. Habilitação jurídica**

**8.2.1.1. 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;

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

**8.2.1.3. 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>;

**8.2.1.4. 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;

**8.2.1.5. 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.

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

**8.2.1.7. 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

### **8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

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

8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

### **8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante

da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

#### **8.2.4. Qualificação Técnica**

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento do produto, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.4.1.2. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.4.1.3. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.2.4.1.4. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

**8.3.** A documentação referida nos **itens 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.3** poderão ser substituídas por registro cadastral (SUCAF) emitido pela PBH.

### **9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **9.1. Das obrigações do Contratado**

9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.1.2. Entregar o produto de acordo com as especificações constantes no subitem 1.1. deste Termo de Referência;

9.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento;

9.1.4. Garantir a boa qualidade do produto entregue;

9.1.5. Comunicar à Gerência de Cadastro de Fornecedores da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa da PBH, toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização junto ao SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução

contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela SLU, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.9. Confirmar o recebimento da Nota de Empenho encaminhada por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

9.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.11. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade ao acompanhamento pelo Contratante;

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

9.1.15. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

9.1.16. Comunicar ao Contratante a ausência do produto contratado no mercado, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo Contratado.

9.1.17. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato;

## **9.2. Das obrigações do Contratante**

9.2.1. Acompanhar a execução do fornecimento contratado, por meio da Gerência de Compras da SLU;

9.2.2. Promover o recebimento e a conferência dos produtos;

9.2.3. Enviar Autorização de Fornecedor ou Nota de Empenho e notificar os atrasos de fornecimento;

9.2.4. Providenciar a conferência das notas fiscais no prazo de 1 (um) dia útil e o atestado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

9.2.5. Acompanhar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

9.2.6. Pagar no vencimento a fatura apresentada pelo Contratado correspondente ao fornecimento do produto;

9.2.7. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento;

9.2.8. Reter o processo de pagamento, enquanto permanecer as irregularidades manifestadas à Contratada;

9.2.9. Assegurar ao pessoal da Contratada o livre acesso às instalações para a plena execução do Contrato.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto nº 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas por dotação orçamentária prevista no orçamento da SLU.

## **13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO**

13.1. A unidade responsável pelo acompanhamento é a Gerência de Compras da SLU

Pedro Barrouin da Mata – Matrícula-DV: 11.540-7

**Chefe de Departamento – Departamento de Suprimentos (DPSU-SLU)**

Aprovo o Termo de Referência, pelos seus próprios fundamentos e pela necessidade do serviço.

---

**Ordenador de Despesas**