

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE  
COORDENADORIA NITERÓI DE BICICLETA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS

Processo Administrativo nº 9900031262//2024

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Aquisição de equipamentos do tipo eletrodomésticos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>Frigobar</b> Capacidade: 124L Cor: Branco 110V   Bivolt Largura: 50,1 cm Altura: 86 cm Profundidade: 54 cm Garantia de 12 meses	334163	UND	01	R\$ 1.599,90	R\$ 1.599,90
2	<b>Cafeteira Elétrica</b> Capacidade: 0,60L Cor: Preta/Inox 110V   Bivolt Largura: 20,20 cm Altura: 27,50 cm Profundidade: 16,20 cm Garantia de 12 meses	619776	UND	02	R\$ 199,90	R\$ 399,80

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE  
COORDENADORIA NITERÓI DE BICICLETA

3	<p><b>Forno Microondas</b></p> <p>Capacidade: 21L Cor: Branco 110V   Bivolt Largura: 44,20 cm Altura: 26 cm Profundidade: 36,6 cm Garantia de 12 meses</p>	242556	UND	01	R\$ 579,90	R\$ 579,90
4	<p><b>Purificador de Água</b></p> <p>Cor: Branco   Bivolt Água natural/ gelada Largura: 26,10 cm Altura: 37,60 cm Profundidade: 29,00 Garantia 12 meses</p>	252168	UND	01	R\$ 699,90	R\$ 699,90
5	<p><b>Geladeira:</b></p> <p>Capacidade: 260L Frost Free Porta reversível Cor: Branco 110V   Bivolt Garantia 12 meses</p>	425202	UND	01	R\$ 2.499,90	R\$ 2.499,90
6	<p><b>Forno Elétrico</b></p> <p>Cor: Preto/Inox 110V   Bivolt Largura: 35,5 cm Altura: 20,5 cm Profundidade: 20,5 cm Garantia 12 meses CÓD.MAT.</p>	218403	UND	01	R\$ 379,90	R\$ 119,90
7	<p><b>Sanducheira</b></p>					

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE  
COORDENADORIA NITERÓI DE BICICLETA

	Cor: Preto 110V   Bivolt Revestimento Antiaderente Largura: 23,5 cm Altura: 8,5 cm Profundidade: 23,5 cm Garantia 12 meses	601739	UND	01	R\$ 119,90	R\$ 119,90
<b>TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 6.279,20</b>

- 1.1 Os bens deste Termo de Referência são caracterizados como comuns, de acordo com o art. 174 do Decreto Municipal nº 14.730/2023, onde dispõe de bens comuns para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública.
- 1.2 O objeto deste Termo de Referência não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigos 174 e seguintes do Decreto nº 14.730/2023.
- 1.3 Considerando que não haverá celebração de contrato, tendo em vista de ser uma aquisição de ENTREGA INTEGRAL E IMEDIATA, onde o prazo de recebimento se dará em até **15 dias após a data de emissão da Nota de Empenho e Ordem de Compra**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1. A Coordenadoria Niterói de Bicicleta, no âmbito da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, criada em 2013 como Programa Niterói de Bicicleta, passa a ser uma Coordenadoria pela Decreto Municipal nº 13.899/2021, para promover a consolidação das ações de fomento ao transporte por bicicleta no município de Niterói. A estrutura da Coordenadoria Niterói de Bicicleta é composta por quatro setores: (i) coordenação; (ii) Diretoria de Infraestrutura Cicloviária, (iii) Diretoria de Educação e Comunicação. Atualmente a equipe é composta 17 funcionários e planos de ampliação.

Neste sentido o Castelinho Gragoatá que atualmente está passando por um restauro, passará a ser a Sede definitiva da Coordenadoria Niterói de Bicicleta, com previsão de entrega em novembro de 2024, torna-se necessária a aquisição de novos equipamentos do tipo eletrodomésticos, a fim de garantir maior qualidade nas condições de trabalho.

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE  
COORDENADORIA NITERÓI DE BICICLETA

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

3.1.1. Realizar o descarte adequado de resíduos na produção do objeto.

3.1.2. Promover e incentivar campanhas de conscientização ambiental.

#### Subcontratação

3.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Entrega

4.1. O prazo de entrega dos equipamentos é de até 15 dias, contados da data de emissão da Nota de Empenho e Ordem de compra, em remessa única.

4.2. Os equipamentos deverão ser entregues na sede provisória da Coordenadoria Niterói de Bicicleta Localizada na Rua Alexandre Moura, s/n, Antiga Estação Cantareira, São Domingos - Niterói/RJ – caso a entrega aconteça ainda no mês de outubro. Ou a nova sede definitiva no Castelinho do Gragoatá – Rua Coronel Tamarindo, nº 31 – CEP: 24.210-350 – para as entregas a partir de novembro.

#### Garantia, manutenção e assistência técnica

4.3. O prazo de garantia dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, **12 (doze)** meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto ou a data da Nota Fiscal.

4.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Administração Pública (contratante).

4.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva e/ou troca dos equipamentos pelo próprio Fornecedor (contratado), ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos equipamentos, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia, de acordo com o item 5.9, deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e

**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE  
COORDENADORIA NITERÓI DE BICICLETA**

originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

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

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

5.2. 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.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

### **Fiscalização**

5.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

### **Fiscalização Técnica (Art. 17, II, c/c Art. 21 do Decreto nº 14.730/23)**

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

5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

5.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE  
COORDENADORIA NITERÓI DE BICICLETA**

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

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

5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**Fiscalização Administrativa (Art. 17, III, c/c Art. 22 do Decreto nº 14.730/23)**

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

5.9. Além do disposto acima, os responsáveis pelo acompanhamento obedecerão às seguintes rotinas:

5.9.1. prestar apoio técnico e operacional à autoridade competente, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados à aquisição e ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas (quando houver);

5.9.2. certificar-se de que o fornecedor mantém, durante toda execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

5.9.3. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

5.9.4. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações e reportar à autoridade máxima para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

5.9.5. realizar o recebimento provisório do objeto do fornecedor, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE  
COORDENADORIA NITERÓI DE BICICLETA

5.9.6. receber e conferir a nota fiscal emitida pelo fornecedor, atestando a efetiva realização do objeto, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento da Nota Fiscal correspondente;

5.9.7. Receber todos os documentos necessários quando se referente às certidões comprobatórias de habilitação do fornecedor, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a Nota Fiscal, para o à autoridade máxima, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo estimado de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Nota Fiscal;

5.9.8. Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte do fornecedor, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados do fornecedor, e, na hipótese de descumprimento, comunicar à gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação do fornecedor para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

5.9.9. Receber todos os documentos necessários, para a liquidação da despesa e encaminhá-lo, juntamente com a Nota Fiscal, para o gestor, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

5.10. Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 24 do Decreto 14.730/23;

**Gestor do Contrato (Art. 18 do Decreto 14.730/2023)**

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE  
COORDENADORIA NITERÓI DE BICICLETA

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

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

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

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

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

6.1. Os equipamentos serão recebidos, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contidas em Termo de Referência.

6.5. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE  
COORDENADORIA NITERÓI DE BICICLETA

6.6. O prazo para a solução, pelo fornecedor, 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.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

6.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.9. 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:

6.09.1. O prazo de validade;

6.09.2. A data da emissão;

6.09.3. Os dados do empenho e do órgão contratante;

6.09.4. O período respectivo de execução da despesa;

6.09.5. O valor a pagar, considerando os valores de retenções tributárias cabíveis, bem como os valores previstos para a entrega.

6.10. 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 fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração Pública;

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE  
COORDENADORIA NITERÓI DE BICICLETA

6.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor, 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.

6.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias, assegurando ao fornecedor a ampla defesa.

6.16. 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 SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

6.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, para os contratos em geral, e 20 (vinte) dias úteis, para os contratos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Art. 9º, do Decreto Municipal nº 13.281/2019.

6.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

6.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para o banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

6.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

6.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.22. O fornecedor 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE  
COORDENADORIA NITERÓI DE BICICLETA

à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Antecipação de pagamento**

6.23. A presente aquisição não permitirá a antecipação de pagamento, considerando que a entrega será feita de forma imediata e integral pelo fornecedor, não cabendo parcelamento para o tipo de aquisição.

**7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob forma ELETRÔNICA com DISPUTA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO com base no art. 75 da lei nº 14.133.

**Forma de fornecimento**

7.2. O fornecimento do objeto será INTEGRAL e IMEDIATO, visto que não há necessidade de ser parcelado ou continuado.

**Exigências de habilitação**

7.3. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor participante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

**7.4. 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;

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

**7.6. 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>;

**7.7. 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;

**7.8. 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE  
COORDENADORIA NITERÓI DE BICICLETA

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

**7.10. 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

**7.11. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

7.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.19. Prova de regularidade 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;

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

7.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade;

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE  
COORDENADORIA NITERÓI DE BICICLETA

7.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Técnica**

7.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.24.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato e/ou Nota de Empenho que deu suporte à contratação e/ou aquisição, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto de aquisição, dentre outros do

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

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.279,20** (seis mil duzentos e setenta e nove reais e vinte centavos), conforme custos unitários opostos na tabela acima.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Fonte de Recursos: 1.501.02
- II. Programa de Trabalho: 22.01.15.122.0145.6296
- III. Elemento de Despesa: 44.90.52

**Niterói, 10 de Outubro de 2024.**

---

**Rafael Rodrigues Dias Alves Pereira**

Diretor de Educação e Comunicação  
Coordenadoria Niterói de Bicicleta  
Mat.: 1246.160-0

De Acordo,

---

**Helena Porto**

Coordenadora  
Coordenadoria Niterói de Bicicleta  
Mat.: 1244.210-0