

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 1.991/2025

(REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER A PARTE ADMINISTRATIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CENTRO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO, CRAS, CREAS, ABRIGO RIO DE SOL, CONSELHO TUTELAR, CENTRO DE CONVIVÊNCIA, CENTRO DIA DO IDOSO, LAR DOS IDOSOS E PRAÇA DO BEM-ESTAR)

Saquarema, 11 de fevereiro de 2025

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA

(Processo Administrativo nº 1.991/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preço para futura e eventual aquisição de materiais de expediente para atender a parte administrativa do Conselho Municipal da Assistência Social, Secretara Municipal de Desenvolvimento Social, Centro de Capacitação Profissional, Gestão do Cadastro Único, CRAS, CREAS, Abrigo Rio de Sol, Conselho Tutelar, Centro de Convivência, Centro Dia do Idoso, Lar dos Idosos e Praça do Bem-estar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATMAT	Descrição	Unidade	Qtde.
1	603266	Agenda permanente - espiral, capa dura, preta, 160 folhas, 140x202mm	UND	308
2	382454	Almofada para carimbo - nº 3 tinta azul. Tecido longa duração e recarregável Medidas: 6,6 x 10,8 cm cor: AZUL.	UND	42
3	382455	Almofada para carimbo - nº 3 tinta preta. Tecido longa duração e recarregável Medidas: 6,6 x 10,8 cm cor: PRETO.	UND	42
4	430045	Almofada para carimbo - nº 3 tinta vermelha. Tecido longa duração e recarregável Medidas: 16 x 11 x 2 cm (Comprimento x Largura x Altura) cor: VERMELHO	UND	42
5	289399	Anote cole - 38x51mm, Pct com 4 blocos Neon Colorido 100 folhas	PCT	1.050

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

6	425330	Apagador de Quadro branco - Base Plástico 150N, Unidade	UND	53
7	303016	Apontador 1 furo - Metálico resistente escolar cx com 24 unidades	UND	210
8	306725	Barbante Fio Cru - nº 06, 85% algodão no mínimo, 1kg	UND	122
9	396483	Bloco Autoadesivo - Neon, 50 x 50mm, Pct com 250 Folhas	PCT	750
10	462292	Bloco de Recado - Colorido, 86 x 86 x 80mm, 85g, Pct com 700 Folhas	PCT	263
11	237374	Bobina para Calculadora - HR-100RC, 57mm x 55mm x 30m, Cx com 30 Unidades	CX	40
12	483278	Borracha Branca de Apagar - Cx com 60 Unidades	CX	133
13	280125	Caderno Brochura Universitário - Capa Dura 96 folhas, AZUL, 200mm X 275mm	UND	330
14	602027	Caixa Box para Arquivo Morto - Papelão Reciclado, 350x135x240mm, Cor Marrom, Cx com 25 Unidades	CX	396
15	622149	Caixa Box para Arquivo Morto - Polionda, Material Plástico, 250x130x350 mm, Cor Azul, Cx com 10 Unidades	CX	455
16	412450	Caixa Correspondência - Tripla Acrílico Polipropileno Cristal, Bandeja Móvel A4	UND	105
17	329020	Calculadora com Bobina - 20 Linha, 2	UND	15

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

		Cores Impressão, Fonte de Alimentação, Bivolt, Preto, HR- 100RC, Unidade		
18	394691	Calculadora de Mesa - com visor, 12 Dígitos, Solar Bateria	UND	85
19	615588	Caneta 0.7mm Azul - Cx com 50 Unidades	CX	264
20	432816	Caneta 0.7mm Preta - Cx com 50 Unidades	CX	194
21	407220	Caneta 0.7mm Vermelha - Cx com 50 Unidades	CX	107
22	477113	Caneta Marca Texto Amarelo - Fluorescente, Cx com 12 unidades	CX	188
23	332340	Caneta Marca Texto Laranja - Fluorescente, Cx com 12 unidades	CX	165
24	279316	Caneta Marca Texto Rosa - Fluorescente, Cx com 12 unidades	CX	161
25	332337	Caneta Marca Texto Verde - Fluorescente, Cx com 12 unidades	CX	161
26	471410	Canetinhas Hidrográficas Colors - Tinta a Base de Água, Pct com 12 Cores	PCT	348
27	483430	Clips Galvanizado Aço 1/0 - Caixa com 100 Unidades	CX	595
28	463460	Clips Galvanizado Aço 2/0 - Caixa com 100 Unidades	CX	595
29	483431	Clips Galvanizado Aço 3/0 - Caixa com 420 Unidades	CX	290
30	432336	Clips Galvanizado Aço 4/0 - Caixa com 420 Unidades	CX	290
31	483432	Clips Galvanizado Aço 6/0 - Caixa com	CX	290

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

		220 Unidades		
32	458597	Clips Galvanizado Aço 8/0 - Caixa com 180 Unidades	CX	290
33	622132	Cola Branca Líquida - 90g, Cx com 12 Unidades	CX	155
34	394788	Cola em Bastão Fix - 19g, Pct com 12 Unidades	PCT	180
35	449827	Cola para Isopor - 90g, Pct com 6 Unidades	PCT	130
36	379312	Cola quente fina refil bastão - 7,0mm x 20cm pct./10 unidades	PCT	240
37	284808	Cola quente grossa refil bastão - 11,3mmX30cm transparente - com 1kg	UND	260
38	314892	Corretivo Líquido - 18ml, Pacote com 6 Unidades	PCT	138
39	325529	Elástico Látex Amarelo - Pct com 1200 Unidades, 1kg	PCT	165
40	317486	Envelope Plástico Grosso - 04 furos, 240x330mm, Transparente, Pct com 100 Unidades	PCT	180
41	479731	Envelope Saco Kraft Natural - 75g, 162x229mm, Pardo, Cx com 100 Unidades	CX	251
42	326848	Estilete Largo - Lâmina de 18mm, Cores Sortidas, Cx com 12 Unidades	CX	77
43	429829	Extrator de Grampo Espátula - Cx com 12 Unidades	CX	99
44	397744	Fita Adesiva Crepe - Branco, 18mm x 50m, Unidade	UND	125
45	289017	Fita Adesiva - Transparente, 12mm x	CX	125

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

		40m, Cx com 20 Unidades		
46	303747	Fita Adesiva - Transparente, 48mm x 50m, Embalagem em Pct com 5 Unidades	PCT	125
47	361356	Fita Corretiva – 10 m de Comp., 4,20mm de largura, Cx com 12 Unidades	CX	118
48	279056	Fita Dupla Face - Papel, 18mm x 30m, Unidade	UND	135
49	607689	Fragmentadora Automática de papel - 150 folhas - 150x 127V	UND	18
50	364327	Grafite Escolar 0.7mm - Cx com 12 Tubos	CX	287
51	324271	Grampeador Profissional Grande - Metal, Até 240 Folhas, Com 7 Fixadores, Unidade	UND	85
52	359941	Grampeador Profissional Médio - Metal, Até 50 Folhas, Unidade	UND	330
53	324273	Grampeador Profissional Pequeno - Metal, Até 25 Folhas, Unidade	UND	370
54	406730	Grampos Galvanizado - Tamanho 23/06, Cx com 5000 Unidades	CX	295
55	365511	Grampos Galvanizado - Tamanho 23/24, Cx com 1000 Unidades	CX	295
56	203144	Grampos Galvanizado - Tamanho 26/06, Cx com 5000 Unidades	CX	335
57	400768	Grampos Plásticos - Estendido, Branco, para 600 folhas, Pct com 50 Unidades	PCT	755

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

58	368747	Lápis de Cor - 12 cores, Sextavado HB Eco, Cx com 12 unidades	CX	495
59	416540	Lápis Grafite - Preto, Sextavado HB Eco, Cx com 144 unidades	CX	245
60	200503	Lapiseira 0.7mm - Cores Sortidas, Cx com 12 unidades	CX	135
61	483474	Livro Ata - sem Margem, 100 Folhas, 210 x 300mm, Unidade	UND	290
62	283412	Livro Protocolo de Correspondência - 1/4, Capa Dura, 100 Folhas, 220mm x 150mm - Unidade	UND	268
63	397768	Marcador de Página - Adesivo Seta Neon, Pct com 7 Cores, 12 x 44mm	PCT	664
64	303822	Marcador de Quadro Branco - Cor Azul, Recarregável, Ponta Redonda de 2.0mm, Unidade	UND	205
65	302539	Marcador de Quadro Branco - Cor Preto, Recarregável, Ponta Redonda de 2.0mm, Unidade	UND	205
66	302540	Marcador de Quadro Branco - Cor Vermelho, Recarregável, Ponta Redonda de 2.0mm, Unidade	UND	205
67	386807	Molhador de Dedos para Contagem de Papeis - Cor Rosa-Claro, Pct Embalagem com 10 Unidades	PCT	212
68	616535	Organizador de Escritório - Triplo Horizontal Acrílico Cristal	UND	215
69	399205	Papel Granito - A4,	PCT	197

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

		Cor Verde, 210 x 297mm, 180g, Pct com 50 folhas		
70	461806	Papel Offset - Branco, 180g, A4, Pct com 50 Folhas	PCT	233
71	204657	Papel Sulfite - A4, 500 Folhas, 75g, 210 x 297mm, Cx com 10 Resmas - 5000 Folhas	CX	412
72	437764	Pasta Aba Elástico Ofício - Cristal, Pct com 10 Unidades	PCT	605
73	426714	Pasta Grampo Trilho Plástica Ofício - Cristal, Transparente, Polipropileno (PP), Pct com 10 Unidades	PCT	600
74	405824	Pasta Organizadora Catálogo - com 50 Envelopes, Ofício, com Bolso e com Visor, 240 x 330 mm, Unidade	UND	117
75	609140	Pasta Plástica em L - A4, Cristal, transparente, 0,15mm, Pct com 10 Unidades	PCT	230
76	613284	Pasta Sanfonada - A4, 12 Divisórias, Plástica, Transparente, Material Polipropileno, Unidade	UND	200
77	477079	Pasta Suspensa Kraft - 170g Home Office, A4, com Visor-Etiqueta e Grampo Plástico, Cx com 50 Unidades	CX	58
78	392690	Pen Drive 64Gb Usb - 2.0, Cor Preto, Unidade	UND	235
79	326576	Perfurador de Papel 2 Furos - para até 40 folhas, preto, Unidade	UND	233
80	326432	Perfurador de Papel 2 Furos - para até 60	UND	136

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

		Folhas, preto, Unidade		
81	419859	Pilha Alcalina Pequena AA - Pct com 16 Unidades	PCT	154
82	224860	Pistola para cola quente Fina - Bivolt, 20w, 1 Unidade	UND	180
83	278687	Pistola para cola quente grossa - Bivolt, 40w, 1 Unidade	UND	175
84	337770	Porta Objeto, Canetas, Clips e Lembrete – 3 divisões, material poliestireno, 170 x 70 x 8 mm – Unidade	UND	424
85	309528	Prancheta Ofício - A4, Prendimento de Metal, Unidade	UND	400
86	267600	Prendedor de Papel - 32mm, Pct com 12 Unidades	PCT	235
87	449485	Quadro Magnético Branco - Moldura Alumínio, 90 x 60cm, Unidade	UND	27
88	223688	Rabo de Rato Cordão Cetim - Branco, 1mm Rolo, 100 m de Comprimento, Unidade	UND	132
89	397971	Registrador A/Z com Visor A4 LL - Azul Royal, para Folha Tamanho 280mm de largura, 340mm de altura, lombada de 70 mm, Unidade	UND	308
90	270870	Régua de Alumínio para Escritório - 30cm, Unidade	UND	745
91	316227	Régua em Poliestireno - Transparente, Cristal, 30 cm, Unidade	UND	850
92	380250	Sacolas Ecobag - Lisa, Algodão Cru, 20	PCT	188

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

		x 30cm, Pct com 15 Unidades		
93	461462	Tesoura Escolar - Cor Petra, Sem Ponta, 13cm, Cx com 24 Unidades	CX	190
94	330539	Tesoura para Escritório - 25,5cm, Cor Preta, Unidade	UND	455
95	284286	Tinta para almofada de Carimbo - Azul, 40 ml, Unidade	UND	220
96	283589	Tinta para almofada de Carimbo - Preto, 40 ml, Unidade	UND	185
97	288985	Tinta para almofada de Carimbo - Vermelho 40 ml, Unidade	UND	185

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O fornecimento dos bens objeto desta contratação dar-se-ão de forma contínua.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.724 de 10 de janeiro de 2024.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) celebração do Instrumento Contratual.

1.6. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. Os itens adquiridos serão guardados e armazenados no almoxarifado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social em condições adequadas de modo que não permitam a deterioração do material.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

2.2. A aquisição de materiais de expediente é essencial para garantir o pleno funcionamento das unidades vinculadas à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, assegurando suporte administrativo

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

às atividades desenvolvidas pelo **Conselho Municipal da Assistência Social, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Centro de Capacitação Profissional, Gestão do Cadastro Único, CRAS, CREAS, Abrigo Rio de Sol, Conselho Tutelar, Centro de Convivência, Centro Dia do Idoso, Lar dos Idosos e Praça do Bem-Estar.**

2.3. A presente contratação visa suprir a demanda dessas unidades, considerando que a disponibilidade contínua de materiais de expediente é fundamental para a execução eficiente das tarefas administrativas e operacionais. A ausência desses insumos pode comprometer a regularidade e a qualidade dos serviços prestados, impactando diretamente o atendimento à população e o desempenho das atividades institucionais.

2.4. Além disso, a aquisição desses materiais é indispensável para o funcionamento adequado das instalações, garantindo que cada unidade disponha dos recursos necessários para a realização de suas atribuições. A contratação surge como uma medida estratégica para assegurar a continuidade dos serviços, evitando prejuízos decorrentes da falta de insumos básicos.

2.5. Dessa forma, a presente contratação não apenas atende às demandas específicas de cada unidade, mas também contribui para a manutenção da eficiência e da produtividade dos servidores, promovendo a prestação de um serviço público de qualidade.

2.6. Por fim, a aquisição dos materiais de expediente configura-se como uma necessidade premente para o cumprimento das atribuições da **Administração Pública Municipal**, garantindo que as atividades essenciais sejam realizadas sem interrupções e em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Sustentabilidade

4.2. 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:

4.3. Produtos fornecidos em embalagens de materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível, produzidos sem utilização de trabalho escravo ou infantil e com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais, além de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e maior vida útil e menor custo de manutenção do bem.

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Requisitos Técnicos da Contratação

- 4.5. Apresentação de alvará de funcionamento da empresa expedido pelo órgão competente;
- 4.6. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas, com rótulos com informações claras, e atender às especificações do Termo de Referência;
- 4.7. Os materiais devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, ou proteção das partes cortantes, com o menor volume possível, devendo utilizar materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 4.8. A contratada se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 24 do Código de Defesa do Consumidor.
- 4.9. Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a Contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. A entrega dos bens será realizada de forma parcelada, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do(a) ordem de início de entrega.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. A entrega dos itens deve ser realizada em dias úteis (de segunda a sexta), das 09:00 às 16:00 na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, estabelecida à Avenida Saquarema, nº 4299, Porto da Roça, Saquarema/RJ – Centro Administrativo Ezio Ferreira Costa.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.5. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato 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

6.7. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: (Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024, art. 21)

6.7.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências; (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, I)

6.7.2. Anotar 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, e Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, II);

6.7.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, III);

6.7.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, IV);

6.7.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, V);

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

6.7.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, VI);

6.7.7. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, VII);

6.7.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do art. 20 do Decreto Municipal nº 2722 de 2024. (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, VIII);

6.7.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 2722 de 2024. (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, IX);

6.7.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, X);

Fiscalização Administrativa

6.8. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial (Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024, art. 21);

6.8.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, I);

6.8.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, II);

6.8.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, III);

6.8.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, IV);

6.8.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme disposto no inciso VII do art. 20 do Decreto Municipal nº 2.722 de 2024 (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, V);

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

6.8.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 2.722 de 2024 (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, VI);

6.8.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, VI).

Fiscalização Setorial

6.9. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 21 e o art. 22 do Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024 (Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024,, art. 23).

Gestor do Contrato

6.10. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial (Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024,, art. 20):

6.10.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do art. 18 do Decreto Municipal nº 2.722 de 2024;

6.10.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.10.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.10.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.10.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do art. 18 do Decreto Municipal nº 2.722 de 2024;

6.10.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.10.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

6.10.8. Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.10.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

6.10.10. Tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo será realizado no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a devida verificação da qualidade e quantidade do material, com a consequente aceitação. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, mediante atesto na Nota Fiscal, que formalizará a aceitação, dispensando-se, para tanto, a elaboração de termo detalhado de recebimento definitivo.

7.4. 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 contratuais.

7.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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.

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

7.7. 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

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. 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.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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 contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. 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.

7.12. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.20.1. 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.

7.21. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização do Sistema de Registro de Preço, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, ainda, os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **No caso de empresário individual**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.5. **Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.6. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.7. **Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis** onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

8.8. **No caso de sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.9. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

8.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.11. CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

Regularização fiscal e trabalhista:

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

8.13. **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.

8.14. **Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado.

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

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

8.16. **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.

8.17. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.18. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.19. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. **Certidão negativa de Falência ou Concordata ou Insolvência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital, exceto quando dela constar o prazo de validade.

8.20.1. No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

8.20.2. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

8.25. A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pela autoridade judiciária de sua comarca, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência ou concordatas, ou a Certidão dos Cartórios da Comarca para fins de Licitação Pública, exceto se a empresa estiver sediada no Município de Saquarema.

8.26. **Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.26.1. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante. I

II. Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

IV. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

V. As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) apresentarão o balanço patrimonial na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18

8.27 Comprovação da boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores devidamente registrado no CRC, acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional, conforme Resolução CFC Nº 1637/2021, através das fórmulas abaixo. Para ser considerada habilitada a empresa deverá possuir os seguintes resultados:

Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.

Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.

Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

Fórmulas

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ISG = AT / (PC + ELP)$$

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ILC = AC / PC$$

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

8.28 Caso a licitante não apresente os índices na forma do item 8.27, deverá apresentar **Prova de possuir capital social mínimo devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido** igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total máximo estimado pela administração, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei.

Qualificação Técnica

8.29 A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica compatível ou superior com o objeto a ser licitado no presente procedimento administrativo;

8.30 Atender aos requisitos estipulados por organizações normativas como ABNT, INMETRO e ANP, incluindo Resolução ANP nº 51/2016, Resolução ANP nº 15/2005, Portaria INMETRO nº 34/2019, Portaria INMETRO nº 123/2017, Portaria CONMETRO nº 02/2001, e Norma ABNT NBR 8460;

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

8.31 Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, e no edital de licitação, conforme preleciona o art. 35 e seguintes do Decreto Municipal nº 2.740 de 06 de fevereiro de 2024 (Decreto Municipal nº 2.740 de 06 de fevereiro de 2024):

§1º A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital de licitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

§2º A documentação de habilitação de que trata o caput poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de que trata o inciso III do art. 70 da Lei nº 14.133/2021, ressalvado inciso XXXIII do caput do art. 7º e o § 3º do art. 195 da Constituição Federal.

8.32 Apresentação de Alvará de Funcionamento da empresa expedido pelo órgão competente;

8.33 Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, comprovando experiência anterior na execução de serviço igual ou similar ao objeto da licitação, compatíveis em características, quantidades e prazos com as especificações constantes do Termo de Referência;

8.34 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional 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.

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

8.34.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação constará nos autos, a partir da pesquisa de mercado, a ser oportunamente realizada pelo Departamento de Compras desta municipalidade, em estrito cumprimento ao disposto no art. 6º do Decreto Municipal nº 2.741, de 06 de fevereiro de 2024.

9.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

9.2.1 Em caso de força maior, caso furtivo ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargo legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Realizar os pagamentos na forma e condições previstas neste Termo de Referência;

10.2 Realizar a fiscalização do objeto contratado;

10.3 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.4 Notificar à Contratada de quaisquer irregularidades encontrada(s) no(s) produto(s) que impossibilite(m) sua utilização;

10.5 Empenhar, para cumprimento do contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento

10.6 Notificar previamente o Contratada, quando da aplicação de penalidades;

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Fornecer os bens de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência;

11.2 Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços;

11.3 Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

11.4 Atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

11.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os bens recusados pelo CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;

11.6 Responsabilizar-se, na forma do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços até o seu término:

11.6.1 em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da CONTRATADA, decorrentes da execução do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços, com a inclusão do Município de Saquarema ou de entidade da Administração Pública indireta como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

11.6.2 no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

11.6.3 as retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o Município de Saquarema ou o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município de Saquarema ou entidade da Administração Pública indireta sejam compelidos a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

11.6.4 eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

11.7 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços durante todo prazo de execução contratual;

11.8 Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

11.9 Observar os dispostos nos Decretos Municipais nº 2.721/2024, 2.722/2024, 2.723/2024, 2.724/2024 e 2.740/2024;

11.10 Cumprir ao longo de toda a execução do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

11.11 Se comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

11.12 Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições do(s) bem(s) entregue(s), atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

11.13 Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas na Lei nº 14.133/2021:

12.1.1 Advertência;

12.1.2 Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;

12.1.3 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

12.1.4 Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

12.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.2 A aplicação das sanções previstas nos subitens 12.1.2 e 12.1.3 observará os seguintes parâmetros:

12.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "c", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.2.2 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

12.2.3 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

12.2.4 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato;

12.2.5 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

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

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

12.2.6 As sanções previstas no item 12.1 do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas de forma concomitantes e, não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato;

12.2.7 As multas previstas neste tópico não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

12.2.8 As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido;

12.2.9 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento;

12.2.10 A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

12.2.11 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.2.12 A recusa das licitantes em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 12.1.

13 FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

13.1 Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços ou instrumento que fizer as vezes dele deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

14 SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

14.1 É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços e a contagem dos prazos mediante justificativas.

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

15 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.1.1 A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

15.1.2 Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar;

15.1.3 Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato;

15.1.4 A multa referida no subitem anterior não tem caráter compensatório, podendo, ainda ser compensada com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

15.2 Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- a) a devolução da garantia (se houver);
- b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

15.3 Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no subitem 15.1.4.

15.4 No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia (se houver).

16 DO REAJUSTE

16.1 Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

16.2 Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA–E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

Io = índice do IPCA–E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta;

Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

16.3 Caso o índice previsto neste Termo de Referência seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

17 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

17.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FMAS

Conselhos Municipais da Assistência Social

- I) Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Assistência Social;
- II) Fonte de Recursos: 170401;
- III) Programa de Trabalho: 08.122.0012.2.269;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.45;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

- V) Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Assistência Social;
- VI) Fonte de Recursos: 170401;
- VII) Programa de Trabalho: 08.122.0020.2.270;
- VIII) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.45 / 4.4.90.52.99;

Centro de Capacitação Profissional

- IX) Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Assistência Social;
- X) Fonte de Recursos: 170401;
- XI) Programa de Trabalho: 08.122.0012.2.268;
- XII) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.45;

Gestão do Cadastro Único

- XIII) Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Assistência Social;
- XIV) Fonte de Recursos: 166000/170401;

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

XV) Programa de Trabalho: 08.122.0020.2.267;
XVI) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.45 / 4.4.90.52.99;

CRAS

XVII) Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Assistência Social;
XVIII) Fonte de Recursos: 166000/166100;
XIX) Programa de Trabalho: 08.245.0030.2.265;
XX) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.45 / 4.4.90.52.99;

CREAS

XXI) Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Assistência Social;
XXII) Fonte de Recursos: 150000/166100/166000;
XXIII) Programa de Trabalho: 08.245.0031.2.266;
XXIV) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.45 / 4.4.90.52.99;

FMCA

Abrigo Raio de Sol

XXV) Gestão/Unidade: Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;
XXVI) Fonte de Recursos: 170401;
XXVII) Programa de Trabalho: 08.243.0017.2.179;
XXVIII) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.45;

Conselho Tutelar

XXIX) Gestão/Unidade: Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;
XXX) Fonte de Recursos: 170401;
XXXI) Programa de Trabalho: 08.243.0017.2.195;
XXXII) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.45;

FMDI

Centro de Convivência

XXXIII) Gestão/Unidade: Fundo Municipal dos Direitos do Idoso;
XXXIV) Fonte de Recursos: 170401;
XXXV) Programa de Trabalho: 08.241.0019.2.185;
XXXVI) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.45;

Centro Dia do Idoso

XXXVII) Gestão/Unidade: Fundo Municipal dos Direitos do Idoso;
XXXVIII) Fonte de Recursos: 170401;
XXXIX) Programa de Trabalho: 08.241.0019.2.187;
XL) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.45;

Processo nº: 1.991/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

Lar dos Idosos

XLII) Gestão/Unidade: Fundo Municipal dos Direitos do Idoso;

XLII) Fonte de Recursos: 170401;

XLIII) Programa de Trabalho: 08.241.0019.2.206;

XLIV) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.45;

Praça do Bem-Estar

XLV) Gestão/Unidade: Fundo Municipal dos Direitos do Idoso;

XLVI) Fonte de Recursos: 170401;

XLVII) Programa de Trabalho: 08.241.0027.2.136;

XLVIII) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.45;

18. MEMÓRIA DE CÁLCULO

18.1. Segue em anexo a planilha de quantitativo, com estimativa anual, conforme demanda apontada por cada setor.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
<hr/> Flora Soares Vianna Matrícula: 954519-5 Setor Orçamentário	<hr/> Luis Phillype da Costa Lima Matrícula: 960.698-6 Setor Orçamentário
AUTORIDADE MÁXIMA	
<hr/> Joice Mattos Terra Bravo Matrícula: 954527-8 Secretária Municipal de Desenvolvimento Social Saquarema, 11 de fevereiro de 2025.	