

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 6.642/2025

(REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERSONALIZADOS, INCLUINDO CAMISAS PARA EVENTOS E BRINDES INSTITUCIONAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)

Saquarema, 19 de maio de 2025.

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA

(Processo Administrativo nº 6.642/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preço para futura e eventual aquisição de materiais personalizados, incluindo camisas para eventos e brindes institucionais para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATMAT	Descrição	Unidade	Qtde.
1	621002	Bloco de anotações Bloca de anotações ecológico com caneta, Bloca capa de bambu com espiral prata lateral, suporte elástico para caneta bambu com clip e ponteira plástica preta (logo reciclado no clip). Aproximadamente 70 folhas pautadas e recicladas. Medidas: 17,6 cm x 11,3 cm – Caneta 3,5 cm x 0,7 cm. Personalizável. Características adicionais: conforme modelo do órgão.	Unid.	1.200
2	394035	Bolsa Ecológica – ECOBAG Bolsa em lona crua, 100% algodão, gramatura 390 G/M, 13 fios de undume por 11,5 po cm, 11,5 fios de trama por cm, 22 KJF/CM de tensão de ruptura. Medidas: 45 cm (largura) X 31 cm (altura) X 20 cm (lombadas laterais e fundo), duas alças de ombro em fita 100% algodão de 40 mm, sem fechamento e com 02 suportes de maneira embutidos, costurados nas extremidades superiores. Impressão policroma numa face. Personalizável. Características adicionais: conforme modelo do órgão.	Unid.	2.160

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

3	602860	<p>Boné</p> <p>Material corpo: 100% algodão. Material Aba: plástico flexível. Material regulador abertura: velcro. Modelo: aba curva. Cor: branco, Tipo impressão: bordado em alto relevo. Características adicionais: conforme modelo do órgão. Tamanho: único ou conforme indicação do órgão.</p>	Unid.	1.200
4	487279	<p>Camiseta – Tipo Unissex, algodão</p> <p>Camiseta – Unissex, malha 100% algodão, fio 30.1 penteado, manga curta, gola redonda, várias cores com tipo de costura única. Gola: redonda, ribana. Personalizada por técnicas de: sublimação, bordado e/ou silk de acordo com a necessidade. Cor: branca. Tamanhos: P, M, G, GG e XGG. A camiseta deverá ser costurada internamente com máquina overloque de uma agulha. As peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. As peças devem ser embaladas separadamente em sacos plástico transparentes, separadas por tamanhos, identificados nas etiquetas. Características adicionais: conforme modelo do órgão.</p>	Unid.	9.300
5	409678	<p>Caneca Personalizada</p> <p>De fibra de madeira, tamanho: 10,9 x 8,2 x 9,6 cm, capacidade: 400 ml. Personalizável. Características adicionais: conforme modelo do órgão.</p>	Unid.	1.200
6	427058	<p>Caneta</p> <p>Caneta esferográfica – material: bambú, material ponta: plástico, com esfera de tungstênio, cor tinta: azul, clipe plástico, personalizada conforme modelo. Impressão mínima por layout: 400 (quatrocentos) unidades;</p>	Unid.	4.200
7	455048	<p>Chaveiro</p> <p>Material: plástico. Tamanho: 6cm x 3 cm. Cor: sortida. Aplicação: uso geral. Características adicionais: conforme modelo do órgão.</p>	Unid.	2.160
8	611111	<p>Copo</p> <p>Material: fibra de bambu. Capacidade: 350 a 400 ml. Características adicionais: sem tampa e impressão personalizada conforme o órgão.</p>	Unid.	3.000

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

9	484515	Garrafa Capacidade: 500 ml, 7 cm de diâmetro, 24 cm de altura com a tampa, material: alumínio, tampa roscável com isolamento de silicone, técnica de personalização – sublimação. Características adicionais conforme modelo do órgão.	Unid.	2.800
10	480626	Pasta Personalizada Pasta com zíper, material de ótima qualidade. Dispõe de um revestimento em TNT 80 g/m ² . 380 x 300 mm. Dimensões: 30x37x1; Peso 30g. Personalizável. Características adicionais: conforme modelo do órgão.	Unid.	1.200
11	466971	Sacola (mochila) Material: 100% poliéster. Largura: 30 cm. Altura: 43 cm. Cor: variada. Material alça: cordão. Características adicionais: conforme modelo do órgão.	Unid.	2.440
12	225119	Touca Natação Material: Silicone, Tamanho: Adulto, Cor: Preta.	Unid.	1.000

1.2. Os licitantes ficam cientes de que, para fins de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foram adotados os itens com os códigos CATMAT mais semelhantes aos descritos no Termo de Referência. No entanto é cediço que não existem códigos idênticos às especificações dos itens listados acima. Dessa forma, foram relacionados os itens com códigos CATMAT similares, ressaltando-se que, em caso de divergência entre as descrições dos objetos existentes no Edital e as utilizadas pelo sistema Compras.gov, devem prevalecer as descrições dos objetos estabelecidos no Edital e seus anexos.

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

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

1.5. 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.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) celebração do Instrumento Contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

1.9. 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. Previsão no Plano de Contratações Anual

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

2.2. Justificativa da Contratação

2.2.1. A contratação em questão tem como finalidade a obtenção de materiais personalizados, incluindo uniformes e brindes institucionais, para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. A necessidade dessa aquisição baseia-se na relevância da padronização e na identificação visual dos servidores e colaboradores, além de contribuir para o fortalecimento das ações institucionais conduzidas pela Secretaria.

2.2.2. A disponibilização de uniformes personalizados é essencial para garantir a identificação clara dos profissionais que atuam nos programas, projetos e serviços da Secretaria, proporcionando maior visibilidade e facilitando o acesso dos cidadãos aos atendimentos. Além disso, o uso de uniformes promove um ambiente organizacional mais profissional, transmitindo credibilidade e assegurando um padrão visual uniforme para os servidores.

2.2.3. Os brindes institucionais, por sua vez, são ferramentas estratégicas para ampliar a divulgação das campanhas socioassistenciais, eventos e ações educativas ao longo do ano. Esses materiais desempenham um papel importante na conscientização da população sobre os serviços prestados, estimulando a participação social e reforçando a identidade institucional da Secretaria.

2.2.4. Além disso, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social realiza, anualmente, uma série de campanhas assistenciais e educativas, tornando indispensável a aquisição de materiais que garantam maior alcance e eficácia na disseminação dessas iniciativas. Dessa forma, essa aquisição representa um investimento essencial para aprimorar a comunicação institucional e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

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

3.1. A presente solução visa a futura e eventual aquisição de materiais personalizados, incluindo camisas para eventos e brindes institucionais para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Para tanto, será adotada a modalidade de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, garantindo maior competitividade e economicidade ao processo.

3.2. A aquisição desses materiais tem como finalidade garantir a padronização visual dos servidores e colaboradores envolvidos nas atividades da Secretaria, facilitando a identificação dos profissionais e promovendo a organização e a unidade visual da instituição. Além disso, os brindes institucionais são utilizados como instrumentos de engajamento e divulgação das ações sociais, fortalecendo a comunicação institucional e a participação da comunidade.

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

3.3. Para garantir economicidade e eficiência na aquisição, a solução será implementada por meio de um processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo aquisições futuras e eventuais conforme a demanda. Dessa forma, busca-se otimizar a gestão de recursos públicos, evitar estoques desnecessários e assegurar que os materiais estejam disponíveis conforme a necessidade das ações promovidas pela Secretaria.

3.4. O Sistema de Registro de Preços (SRP) apresenta benefícios estratégicos para a Administração Pública, pois possibilita maior planejamento e controle dos recursos, evitando desperdícios e otimizando a logística de fornecimento. Esse modelo é amplamente utilizado para superar desafios relacionados a restrições orçamentárias e gestão de estoques, sendo amplamente inspirado no conceito just in time, amplamente aplicado no setor privado, que preconiza que a aquisição, transporte ou produção de insumos deve ocorrer somente no momento exato da necessidade.

3.5. Dessa forma, a adoção do SRP com critério de julgamento pelo menor preço por item possibilita uma contratação mais eficiente, alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento estratégico da Administração Pública, garantindo a continuidade das atividades institucionais sem comprometer a sustentabilidade financeira do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. 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:

4.2. 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.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

4.5. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas, com rótulos com informações claras, e atender às especificações do Termo de Referência;

4.6. 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;

4.7. 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.

4.8. 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 efetuada de forma total e imediata, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de emissão da respectiva ordem de início, contemplando a totalidade dos itens contratados.

5.2. Os bens deverão ser entregues de segunda a sexta-feira no seguinte endereço: Avenida Saquarema, nº 4299, Porto da Roça, Saquarema/RJ – Centro Administrativo Ezio Ferreira Costa, no horário das 9h às 16h.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.4. 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.

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.

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

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](#));

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](#));

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

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](#));

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

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

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: 6.642/2025

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 ocorrerá no prazo de 8 (oito) 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. 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.

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

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.

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

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

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.

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.

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

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 UNITÁRIO**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

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.

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

Habilitação fiscal, social 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 de outubro de 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.

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/Estadual** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, 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 fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.20. Prova de regularidade fiscal do contrato com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis);

8.21. Prova de regularidade fiscal do contrato com o Cadastro Nacional de Punidas (Cnep).

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. **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.

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

8.22.1. 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.

8.22.2. 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. **Balanco 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):

- 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:

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

- 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

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

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

$ISG = AT / (PC + ELP)$

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 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 Sicafe - 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.

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

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

8.32 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;

8.33 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.

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

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 dos 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):

9.2.1 em caso de força maior, caso fortuito 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 encargos 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.

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

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 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;

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

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;

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

11.14. Fica vedado à Contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, na forma do art. 48, § único da Lei 14.133/2021.

11.15. A Contratada deverá, ao longo de toda a execução do contrato, cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

11.16. A Contratada deverá observar integralmente os direitos trabalhistas durante a execução contratual. Deverá atender especialmente ao disposto no art. 7º, XXXIII da CF/88, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de dezoito anos, bem como qualquer trabalho para menores de dezesseis anos.

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:

12.1.2 Advertência;

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

12.1.4. 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;

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

12.1.6. 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;

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

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;

12.2.6. 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;

12.2.7. 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;

12.2.8. 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;

12.2.9. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresse nesse sentido;

12.2.10. 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;

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

12.2.12. 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.

12.3. 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.

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

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.

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.

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

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).

15.5. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior, na forma do art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DO REAJUSTE

16.1. O reajuste do Contrato somente ocorrerá após o prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

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:

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

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:

Processo nº: 6.642/2025

Fls: _____ Rubrica: _____

FMAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

- I) Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Assistência Social;
- II) Fonte de Recursos: 170401;
- III) Programa de Trabalho: 08.122.0012.2.268;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.32.99;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

- V) Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Assistência Social;
- VI) Fonte de Recursos: 170401;
- VII) Programa de Trabalho: 08.122.0012.2.268;
- VIII) Elemento de Despesa: 3.3.90.32.02;

18. MEMÓRIA DE CÁLCULO

Segue em anexo a palinha de quantitativos, contendo estimativa anual, devidamente elaborada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme demonstrado na memória de cálculo em anexo.

INTEGRANTE TÉCNICO

Pamella Dias da Fonseca
Matrícula: 961682-2
Setor Orçamentário

INTEGRANTE TÉCNICO

Vitor de Mello Rollim
Matrícula: 10080-1
Setor Orçamentário

AUTORIDADE MÁXIMA

Joice Mattos Terra Bravo
Matrícula: 954525-8
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Saquarema, 19 de maio de 2025.