

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a eventual aquisição de material de escritório destinado a atender às necessidades diárias das secretarias e unidades subordinadas, pelo período de 12 (doze) meses;
- 1.2. A aquisição visa suprir as demandas de consumo e reposição de estoque, assegurando a continuidade das atividades administrativas, operacionais e rotineiras nos diversos setores, de modo a garantir a prestação de um serviço público eficiente e ininterrupto;
- 1.3. Considerando que o funcionamento adequado das secretarias e unidades depende da disponibilidade desses materiais, a presente contratação mostra-se essencial para que os servidores públicos possam desempenhar suas funções de forma plena e eficaz;
- 1.4. O fornecimento deverá ocorrer conforme as especificações técnicas e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência conforme demanda das requisitantes;
- 1.5. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro os quantitativos apresentados pelas secretarias demandantes, bem como suas justificativas anexadas ao processo em tela.

Item	Item Original	Descrição	Unidade	SMA	SMAG	SMMA	SMOT	Qtde
1	19	Bloco adesivo - Post It - 100 folhas, 76 mm x 102 mm - Amarelo	Unidade	50			5	55
2	63	Caixa com 250 unidades de envelope pardo 240 x 340 mm	Caixa	2				2
3	4	Caneta marca texto amarela, ponta fixa, tinta a base de água, secagem rápida sem cheiro, não toxica, traço 4mm e corpo 13,5 cm com tampa e selo do INMETRO	Unidade	50				50
4	52	Cartucho de toner compatível 1536DNF MFP 100% novo (não remanufaturado)	Unidade	2				2
5	38	Cartucho de toner compatível BROTHER 5502 DN 100% novo (não remanufaturado)	Unidade	12				12
6	40	Cartucho de toner compatível BROTHER 5652 DN 100% novo (não remanufaturado)	Unidade	10				10
7	42	Cartucho de toner compatível BROTHER 8712 DW 100% novo (não remanufaturado)	Unidade	10				10
8	37	Cartucho de toner compatível BROTHER L62020W 100% novo (não remanufaturado)	Unidade	3				3
9	44	Cartucho de toner compatível Hp 1022 100% novo (não remanufaturado)	Unidade	1				1
10	49	Cartucho de toner compatível Hp 1505 100% novo (não remanufaturado)	Unidade	5				5
11	46	Cartucho de toner compatível Hp M 1120 100% novo (não remanufaturado)	Unidade	12				12
12	47	Cartucho de toner compatível Hp P 2035 100% novo (não remanufaturado)	Unidade	25				25

TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Item Original	Descrição	Unidade	SMA	SMAG	SMMA	SMOT	Qtde
		remanufaturado)						
13	45	Cartucho de toner compatível Hp P 3015 100% novo (não remanufaturado)	Unidade	10				10
14	34	Cartucho de toner compatível Hp P1102W (Cod. 285A) 100% novo (não remanufaturado)	Unidade	25				25
15	48	Cartucho de toner compatível Hp Pro M203DW 100% novo (não remanufaturado)	Unidade	7				7
16	50	Cartucho de toner compatível Lemark MX517 100% novo (não remanufaturado)	Unidade	5				5
17	51	Cartucho de toner compatível MFP 135A 100% novo (não remanufaturado)	Unidade	15				15
18	36	Cartucho de toner compatível SAMSUNG ML 2010 100% novo (não remanufaturado)	Unidade	7				7
19	35	Cartucho de toner compatível SAMSUNG SCX 3405 100% novo (não remanufaturado)	Unidade	10				10
20	39	Cilindro compatível BROTHER 5502 DN 100% novo (não remanufaturado)	Unidade	3				3
21	41	Cilindro compatível BROTHER 5652 DN 100% novo (não remanufaturado)	Unidade	2				2
22	43	Cilindro compatível BROTHER 8712 DW 100% novo (não remanufaturado)	Unidade	2				2
23	73	Cola branca, para uso em escritório, com secagem transparente, atóxica embalagem em tubo de 110 g	Unidade	7				7
24	5	Corretivo em fita tipo Roller, com correção instantânea e seca, medindo 5 mm x 6 m	Unidade	20				20
25	23	Elástico de látex nº 18 para escritório (tipo liga de dinheiro)	Kilo	5				5
26	11	Garrafa de tinta GI-10 B, capacidade 170 ml, compatível com impressora G7010 - Preto	Unidade				2	2
27	12	Garrafa de tinta GI-10 B, capacidade 70 ml, compatível com impressora CANON G7010 - Azul Ciano	Unidade				2	2
28	13	Garrafa refil de tinta 70 ml, compatível com impressora CANON G7010 - Amarelo	Unidade				2	2
29	14	Garrafa refil de tinta 70 ml, compatível com impressora CANON G7010 - Magenta	Unidade				2	2
30	4	Garrafa refil de tinta T544, 65 ml - EPSON L3150 - Amarelo	Unidade				2	2
31	2	Garrafa refil de tinta T544, 65 ml - EPSON L3150 - Ciano	Unidade				2	2
32	3	Garrafa refil de tinta T544, 65 ml - EPSON L3150 - Magenta	Unidade				2	2

TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Item Original	Descrição	Unidade	SMA	SMAG	SMMA	SMOT	Qtde
33	1	Garrafa refil de tinta T544, 65 ml - EPSON L3150 - Preto	Unidade				2	2
34	5	Garrafa refil de tinta, 70 ml - compatível com impressora EPSON L1800 - Ciano	Unidade				2	2
35	6	Garrafa refil de tinta, 70 ml - compatível com impressora EPSON L1800 - Ciano Claro	Unidade				2	2
36	8	Garrafa refil de tinta, 70 ml - compatível com impressora EPSON L1800 - Magenta	Unidade				2	2
37	7	Garrafa refil de tinta, 70 ml - compatível com impressora EPSON L1800 - Magenta Claro	Unidade				2	2
38	9	Garrafa refil de tinta, 70 ml - compatível com impressora EPSON L1800 - Preto	Unidade				2	2
39	10	Garrafa refil de tinta, 70 ml, compatível para impressora EPSON L1800 - Amarelo	Unidade				2	2
40	7	Papel Sulfite alcalino branco tamanho A4 210 mm x 297 mm - 75 g / m², certificado CEFLO do INMETRO. Resma 500 folhas	Resma	650	30	15	30	725
41	56	Pilha AAA	Unidade	15				15
42	1	Refil de tinta (Original) Amarelo, capacidade 70 ml, para impressora CANON MEGA TANK G7010	Unidade		2			2
43	2	Refil de tinta (Original) CIANO, capacidade 70 ml, para impressora CANON MEGA TANK G7010	Unidade		2			2
44	3	Refil de tinta (Original) MAGENTA, capacidade 70 ml, para impressora CANON MEGA TANK G7010	Unidade		2			2
45	4	Refil de tinta (Original) PRETO, capacidade 170 ml, para impressora CANON MEGA TANK G7010	Unidade		5			5
46	21	Refil de tinta original da fabricante da impressora multifuncional EPSON L14150, frasco 127 ml - Preto	Unidade			2		2
47	23	Refil de tinta original da fabricante da impressora multifuncional EPSON L14150, frasco 70 ml - Amarelo	Unidade			2		2
48	22	Refil de tinta original da fabricante da impressora multifuncional EPSON L14150, frasco 70 ml - Ciano	Unidade			2		2
49	24	Refil de tinta original da fabricante da impressora multifuncional EPSON L14150, frasco 70 ml - Magenta	Unidade			2		2
50	77	Refil de tinta original para impressora multifuncional	Unidade	10				10

TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Item Original	Descrição	Unidade	SMA	SMAG	SMMA	SMOT	Qtde
		CANON 7010 (GI-10) frasco 70 ml - cor amarelo						
51	79	Refil de tinta original para impressora multifuncional CANON 7010 (GI-10) frasco 70 ml - cor ciano	Unidade	10				10
52	78	Refil de tinta original para impressora multifuncional CANON 7010 (GI-10) frasco 70 ml - cor magenta	Unidade	10				10
53	76	Refil de tinta original para impressora multifuncional CANON G7010 (GI-10) frasco 170 ml - cor preto	Unidade	20				20
54	16	Refil de tinta original para impressora multifuncional EPSON L-200 / L-355 (Cod. 664) frasco 70 ml - cor ciano	Unidade	10				10
55	17	Refil de tinta original para impressora multifuncional EPSON L-200 / L-355 (Cod. 664) frasco 70 ml - cor magenta	Unidade	10				10
56	18	Refil de tinta original para impressora multifuncional EPSON L-200 / L-355 (Cod. 664) frasco 70 ml - cor preto	Unidade	15				15
57	15	Refil de tinta original para impressora multifuncional EPSON L-200 / L-355 (Cod. 664) frasco 70 ml - cor amarelo	Unidade	10				10
58	19	Refil de tinta original para impressora multifuncional EPSON M-205 (Cod. 774) frasco 140 ml - cor preto	Unidade	15				15
59	80	Tinta para carimbo automático composição especial incluindo água, glicerina, corantes, glicóis e aditivos frasco 40 ml cor preta	Unidade	5				5

- 1.6. Serão considerados para fins de escolha do melhor preço os valores alcançados pelo Departamento de Compras, na ocasião da pesquisa de preços, nos termos do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, os quais serão devidamente apurados pelo referido Departamento para fins de utilização como parâmetro para o futuro certame;
- 1.7. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como simples;
- 1.8. A validade da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de divulgação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Sumidouro, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;
- 1.9. A ARP oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do DFD o qual é parte integrante deste processo;
- 2.2. A presente solicitação visa atender às demandas de materiais de consumo / expediente apresentados pelas secretarias e unidades subordinadas;
- 2.3. Os materiais listados são necessários para a manutenção das atividades diárias de rotina dos setores, visando à continuidade da prestação de serviços;
- 2.4. A decisão de realizar contratação a partir do agrupamento de materiais de mesma natureza e de demandas de setores distintos revela-se vantajosa e eficiente, uma vez que gera economicidade de processo, reduz tempo e retrabalho, ganho de escala, em virtude do volume, e torna a contratação mais atrativa para o mercado, despertando, assim, maior interesse dos fornecedores.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do inciso XIII, do Art. 6º, da Lei 14.133, de 2021;
- 3.2. São considerados comuns, pois é possível sua definição e de seus padrões de desempenho e de qualidade objetivamente no ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado em que se inserem.

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

- 4.1. O material a ser adquirido enquadra-se como bem comum, nos termos do Art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico;
- 4.2. Tal procedimento revela-se vantajoso e eficiente, gerando economicidade de processo, redução de tempo e de retrabalho, ganho de escala, em virtude do volume, e tornando a contratação mais atrativa para o mercado, despertando, assim, maior interesse dos fornecedores;
- 4.3. Diante do exposto têm-se os elementos necessários para compor a solução completa a ser concretizada com a aquisição dos materiais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A entrega dos materiais será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer ônus decorrentes desse procedimento. Todas as despesas relativas ao carregamento, transporte, descarregamento e demais encargos necessários à efetiva entrega correrão integralmente por conta da CONTRATADA;
- 5.2. Os materiais deverão ser entregues com prazo de validade mínimo correspondente a, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do período total estabelecido pelo fabricante, conforme informação constante na embalagem do produto ou em documento oficial emitido pelo próprio fabricante, nos casos em que tal informação não conste na embalagem. Esta exigência aplica-se exclusivamente aos materiais cuja validade seja determinada pelo fabricante;
- 5.3. A CONTRATADA deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado compatível com o objeto a ser licitado;
- 5.4. Atender às solicitações nos prazos estipulados;
- 5.5. Aceitar o controle / análise de qualidade dos materiais, realizada pela Secretaria Requisitante;

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.6. Substituir, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo/uso ou quando em desacordo com as especificações;
- 5.7. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação;
- 5.8. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida no Termo de Referência, sem o consentimento prévio da CONTRATANTE;
- 5.9. Fornecer os materiais e/ou itens descritos com rapidez e eficiência;
- 5.10. Cumprir o objeto do presente estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

DEMAIS REQUISITOS:

- 5.11. A(s) CONTRATADA(s) adjudicatárias deverão atender os requisitos como seguem:
 - 5.11.1. Os materiais devem ser entregues por item com seus respectivos quantitativos na nota fiscal;
 - 5.11.2. Os produtos devem conter no rótulo a data de validade, peso ou volume, composição, origem, dados do importador (caso seja importado) e instruções de uso;
 - 5.11.3. Os produtos não devem apresentar embalagens violadas, ou seja, abertas, amassadas, enferrujadas, estufadas ou com vazamentos;
 - 5.11.4. Os produtos deverão estar livres de umidade, poeira, calor intenso, ou qualquer outro fator que possam causar dano ou contaminação aos usuários;
 - 5.11.5. Os produtos deverão estar acondicionados adequadamente, de forma a permitir a completa segurança durante o transporte;
 - 5.11.6. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
 - 5.11.7. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
 - 5.11.8. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), Cromo Hexavalente (Cr(VI)), Cádmio (Cd), Bifenil-Polibromados (PBBs), Éteres Difenil-Polibromados (PBDEs).
- 5.12. Os produtos deverão ser de boa qualidade obedecendo ao que segue:
 - 5.12.1. Com referência a qualidade dos produtos, aplicar-se-á a legislação vigente independentemente de transcrição neste Termo de Referência;
 - 5.12.2. Quando for o caso, os produtos deverão ter sua qualidade testada e aprovada pelos órgãos de normatização e fiscalização, tais como INMETRO e ABNT.
- 5.13. A comprovação das exigências acima poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do Edital.

TERMO DE REFERÊNCIA

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL

Forma de fornecimento

- 6.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada pelo período de 12 (doze) meses e de acordo com a demanda do setor requisitante, com prazo não superior a 7 (sete) dias, após recebimento de cada nota de empenho;
- 6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- 6.3. A CONTRATADA deverá entregar os produtos no **Almoxarifado Central**, Rua Dr Carolino Ribeiro de Moura s/n, Centro, Sumidouro-RJ, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre: 07h00 e 15h00, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado;
- 6.4. A fiscalização da contratação será exercida pelos representantes de cada secretaria indicados neste Termo de Referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à CONTRATANTE;
- 6.5. A CONTRATADA rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos;
- 6.6. O não cumprimento do disposto no presente Termo acarretará a anulação do Empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no Edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

7. GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, Art. 115, caput).
- 7.2. Os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato serão os servidores:

Secretaria Municipal de Administração:

7.2.1. Fiscal Técnico / Contrato: Lauriele do Nascimento Carvalho; Matrícula nº 00.46.5301;

Secretaria Municipal de Agricultura:

7.2.2. Fiscal Técnico / Contrato: Ana Claudia Chapeta da Silva; Matrícula nº 00.12.1501;

Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

7.2.3. Fiscal Técnico / Contrato: Hysaura Porto da Silva; Matrícula nº 00.55.5301;

Secretaria Municipal de Obras:

7.2.4. Fiscal Técnico / Contrato: Sara Emanuela Gonçalves Figueiredo; Matrícula nº 01.06.2132;

7.2.5. Gestor do Contrato: Mayara Martins Ramos Buenes; Matrícula nº 24.03.5157;

7.2.6. Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, Art. 117, §1º);

TERMO DE REFERÊNCIA

- 7.2.7. Os Fiscais do Contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, Art. 117, §2º);
- 7.2.8. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.
- 7.3. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE no local do serviço para representá-la na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, Art. 118);
- 7.3.1. A indicação ou a manutenção do representante / preposto da instituição poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.
- 7.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, Art. 119);
- 7.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, Art. 120);
- 7.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, Art. 121, *caput*);
- 7.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, Art. 121, §1º).
- 7.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, Art. 44, §2º);
- 7.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, Art. 44, §1º);
- 7.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou a entidade convocará o representante da 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 (IN 5/2017, Art. 44, §1º);
- 7.10. Antes do pagamento da Nota Fiscal ou da Fatura, deverá ser consultada a situação da CONTRATADA junto ao SICAF;
- 7.11. Será exigida a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 8.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

TERMO DE REFERÊNCIA

- 8.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 8.1.3. Os serviços 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 1 (um) dia útil, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 8.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela CONTRATANTE, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;
- 8.1.5. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 2 (dois) dias úteis;
- 8.1.6. 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;
- 8.1.7. 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 CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 8.1.8. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- 8.1.9. 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.

8.2. Liquidação

- 8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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;
- 8.2.2. 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](#).
- 8.2.3. 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:
- 8.2.3.1. o prazo de validade;
 - 8.2.3.2. a data da emissão;
 - 8.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.2.3.5. o valor a pagar; e
 - 8.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.4. 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 a

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a CONTRATANTE;

8.2.5. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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](#);

8.2.6. A CONTRATANTE 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);

8.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE;

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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;

8.2.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa;

8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado, nos termos do Art. 7 da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#);

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

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela CONTRATADA;

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

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive a retenção que trata a IN 1234/2012 regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4026/2024;

8.4.4. 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;

TERMO DE REFERÊNCIA

8.4.5. A CONTRATADA 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO na forma Eletrônica, nos termos da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por item;
- 9.2. Previamente à celebração do contrato, a CONTRATANTE verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da Instituição e de seu representante / diretor / presidente / sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 9.4. Caso conste na Consulta de Situação da Instituição a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
- 9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários e diretivos, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
- 9.6. A Instituição será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação;
- 9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação da Instituição será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos;
- 9.8. É dever de a Instituição manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a respectiva documentação atualizada;
- 9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ / CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
- 9.10. Se a Instituição for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 9.11. Serão aceitos registros de CNPJ da Instituição matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF / FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Exigências de habilitação

TERMO DE REFERÊNCIA

9.12. Para fins de habilitação, deverá o Licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.13. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.16. **Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

9.19. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com abrangência das Contribuições Sociais previstas em lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal(ais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

9.21. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela Licitante;

9.22. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (sede e domicílio da Licitante), através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS), expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal, comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela Licitante;

9.23. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

9.24. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa (**CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, incluída pela Lei nº 12.440 de 07/07/2011;

Qualificação Econômico-Financeira

TERMO DE REFERÊNCIA

9.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, Art. 69, caput, inciso II.

Qualificação Técnica

9.26. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços 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;

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

9.28. 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.

10. DAS GARANTIAS EXIGIDAS E OFERTADAS

10.1. Não se aplica.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação ou valor de referência para aplicação do MENOR PREÇO será o constante da planilha orçamentária anexa a este documento, conforme preconiza o item 1.2. do presente termo;

11.2. 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:

- I. 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](#);
- II. 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;
- III. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- IV. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Administração

1401.0412200092.020-3390.30.00-17040000

Secretaria Municipal de Agricultura

TERMO DE REFERÊNCIA

2001.2012200272.072-3390.30.00-17040000

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

2003.1854100822.282-3390.30.00-17040000

Secretaria Municipal de Obras e Transportes

1601.1545200162.040-3390.30.00-17050000

- 12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Sumidouro-RJ, 05 de fevereiro 2026.

<p>Fiscal do Contrato</p> <hr/> <p><i>Lauriele do Nascimento Carvalho</i> Aux. Educ. Inf. Med. Educ. Especial Matricula: 00.46.5301</p>	<p>Gestor do Contrato</p> <hr/> <p><i>Mayara Martins Ramos Buenes</i> Recepcionista Matricula: 24.03.5157</p>
---	---

Autoridade Competente

Ratifico o presente Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo
O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

Sâmia Charles Mattar
Secretária Municipal de Administração
Matrícula: 25.01.5286