

Processo nº 10.287/2025

Folha: 449 Rubrica: [assinatura]

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 10.287/2025

**REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E AQUISIÇÃO DE
MATERIAL DE CAPOEIRA PARA AS OFICINAS DE CAPOEIRA DOS
SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA DOS CRAS E DO CENTRO DE
CONVIVÊNCIA.**

Saquarema, 04 de julho de 2025.

[Assinaturas manuscritas]

Processo nº 10.287/2025

Folha: 450 Rubrica: 

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA

(Processo Administrativo: 10.287/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preço para eventual e aquisição de material de capoeira para as oficinas de capoeira dos serviços de convivência dos CRAS e do Centro de Convivência.

Item	CATMAT	Descrição do Item	Unid. de Medida	Qtde.
1	289115	Agogô – Duplo médio de metal com baqueta, Comprimento x Largura x Altura: 30cm x 9cm x 30cm.	Unid.	192
2	464860	Aparador de Chutes – Fabricado em lona sintética reforçada, enchimento em E.V.A., com duas regulagens para braço e apoio para antebraço, fechamento dos fechos em velcro, com dimensões mínimas de 33cm x 18cm x 05cm.	Unid.	35
3	289111	Atabaque de Madeira – Com couro de boi e amarrações de corda, tamanho 70cm x 30cm.	Unid.	70
4	289108	Berimbau Gunga Completo – (Verga, cabaça e arame): altura aproximada de 145cm; acompanhando caxixi; dobrão e baqueta.	Unid.	130
5	289108	Berimbau Médio Completo – (Verga, cabaça e arame): altura aproximada de 145cm; acabamento envernizado; cor natural; acompanhando caxixi; dobrão e baqueta.	Unid.	130
6	289108	Berimbau Viola Completo – (Verga, cabaça e arame): altura aproximada de 145cm; acabamento envernizado; cor natural; acompanhando caxixi; dobrão e baqueta.	Unid.	65

Processo nº 10.287/2025

Folha: 456 Rubrica: [assinatura]

7	622831	Calça de Capoeira Adulto – Confeccionada em 100% poliéster, na cor branca, disponível nos tamanhos P, M e G. Possuir personalização com a logomarca da Prefeitura, aplicada em silk na parte frontal da perna esquerda. Ideal para prática de capoeira, com material leve, resistente e de fácil lavagem.	Unid.	1590
8	622831	Calça de Capoeira Infantil – Confeccionada em 100% poliéster, na cor branca, disponível nos tamanhos P, M e G. Possuir personalização com a logomarca da Prefeitura, aplicada em silk na parte frontal da perna esquerda. Ideal para prática de capoeira, com material leve, resistente e de fácil lavagem.	Unid.	1440
9	627305	Camisa de Manga Curta Adulto Camisa em 100% poliéster, cor branca, tamanhos P, M e G. Personalizada com logomarca da Prefeitura silkada na parte frontal esquerda, à altura do peito de quem veste, e com a logomarca da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social na parte posterior superior, centralizada. Tecido leve, respirável e de fácil manutenção.	Unid.	1590
10	627305	Camisa de Manga Curta Infantil – 100% poliéster, cor: Branca - Tamanho P, M e G.	Unid.	1440
11	625979	Cordão Agulhado – PP 4mm X 140m Carretel - cor: Amarelo.	Unid.	320
12	625979	Cordão Agulhado – PP 4mm X 140m Carretel - cor: Bandeira.	Unid.	320
13	625979	Cordão Agulhado – PP 4mm X 360m Carretel - cor: Verde Bebê.	Unid.	320
14	289110	Pandeiro de Madeira 10" – Pele de couro; 5 jogos de pratinelas.	Unid.	192
15	289113	Reco-reco de Bambu – Comprimento: 30cm, ranhuras médias de um lado e pequenas do outro, com alça de mão e 2 (duas) baquetas de bambu.	Unid.	192
16	482639	Tatame – Em E.V.A. 100cm x 100cm 09cm.	Unid.	560

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.

[assinatura]
[assinatura]
[assinatura]

Processo nº 10.287/2025

Folha: 452 Rubrica: [assinatura]

- 1.3. Os bens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O objeto desta contratação não como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.724, de 10 de janeiro de 2024.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da celebração do instrumento contratual.
- 1.6. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos do art. 105 e seguinte da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.
- 1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.8. O fornecimento dos bens desta contratação dar-se-ão de forma não contínua.
- 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. A futura contratação em tela está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) deste ente Municipal, seguindo, dessa forma, alinhado com os instrumentos de planejamento da Administração Municipal, conforme preleciona o inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e procedimentos. Dessa forma, a referida Secretaria mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme demanda, como forma de garantir o perfeito funcionamento do Órgão, com segurança operacional, boas condições para o exercício da Administração e com totais garantias para o atendimento de suas atividades afins.
- 2.3. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social pretende realizar a contratação para eventual e futura aquisição de material de capoeira para as oficinas dos CRAS do serviço de convivência.
- 2.4. Consideramos como benefício direto a aquisição dos uniformes e instrumentos musicais, tendo em vista que tais itens são indispensáveis para o pleno funcionamento das oficinas de capoeira, que integram as ações de proteção social básica. Os uniformes garantem identidade e pertencimento dos participantes, promovendo disciplina, igualdade e

[assinatura]
[assinatura]
[assinatura]

Processo nº 10.287/2025

Folha: 453 Rubrica: 

valorização cultural. Já os instrumentos asseguram a qualidade técnica e pedagógica das oficinas, potencializando o engajamento dos usuários e a efetividade das ações socioeducativas.

2.5. A aquisição de matérias de capoeira para a secretaria da prefeitura é crucial por várias razões:

2.5.1. Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários: As oficinas de capoeira são estratégias reconhecidas para promover a convivência, o respeito às diversidades culturais e o diálogo intergeracional, contribuindo para o fortalecimento dos laços afetivos e sociais.

2.5.2. Valorização da Cultura Afro-brasileira: A capoeira é um patrimônio cultural brasileiro. O investimento em uniformes e instrumentos reforça o respeito à diversidade cultural e o combate às desigualdades sociais e raciais.

2.5.3. Participação e Identidade dos Usuários: O uso de uniformes promove um sentimento de pertencimento e inclusão social entre os participantes, além de facilitar a organização das atividades e a identificação dos grupos.

2.5.4. Qualificação das Atividades Pedagógicas: A oferta de instrumentos musicais adequados permite o pleno desenvolvimento das oficinas, respeitando os aspectos tradicionais da capoeira e garantindo a eficácia das metodologias aplicadas.

2.5.5. Promoção da Cidadania e Inclusão Social: Por meio dessas oficinas, os CRAS fortalecem sua função de proteção social preventiva, promovendo o empoderamento dos indivíduos e a construção de trajetórias de vida mais autônomas e saudáveis.

2.5.6. Consolidação da Imagem Institucional: A adoção de uniformes e equipamentos específicos reafirma o compromisso da administração pública com ações de qualidade e com o fortalecimento da rede socioassistencial, em consonância com os princípios da gestão pública democrática e participativa.

2.5.7. Incentivo à Permanência e Assiduidade: A valorização do espaço e da atividade através da padronização visual e dos recursos instrumentais contribui para a assiduidade dos participantes e o sucesso das atividades desenvolvidas.

2.5.8. Diante disso, a contratação da aquisição de uniformes e instrumentos musicais se faz imprescindível para assegurar a continuidade e qualificação das ações socioassistenciais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

2.5.9. Assim, essa aquisição atende não apenas a uma demanda operacional, mas também reafirma o compromisso da gestão pública com a promoção da cidadania, da dignidade humana e da valorização cultural, elementos essenciais para uma atuação efetiva dos CRAS na construção de uma sociedade mais justa e solidária.

Processo nº 10.287/2025

Folha: 454 Rubrica: [assinatura]

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se preconizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, e também, será descrita abaixo:

3.1.1. A solução pretendida para a eventual aquisição de material de capoeira para as oficinas de capoeira dos serviços de convivência dos CRAS e do Centro de Convivência.

3.1.2. A contratação pretendida tem por desígnio atender os equipamentos e projetos em ação, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

3.1.3. Realizado o estudo comparativo entre as soluções disponíveis no mercado, a solução que se mostrou mais viável é a abertura de certame licitatório, pelo procedimento de Sistema de Registro de Preço, com critério de julgamento de menor preço por item, preservando a competitividade entre os licitantes, assegurando, assim, eficiência e eficácia à Administração Pública Municipal.

3.1.4. O SRP é um procedimento auxiliar que facilita a atuação da Administração em relação a futuras contratações. Esse procedimento é útil para superar dificuldades relacionadas aos contingenciamentos orçamentários, evita, ainda, a formação de estoques ociosos, entres outras coisas. Portanto, trata-se de uma solução inteligente de planejamento e organização na logística de aquisição de bens e serviços no setor público, reduzindo, significativamente, os custos de estoque.

3.1.5. Registra-se, ainda, que o SRP se baseia no conceito de administração da logística de produção adotado no âmbito privado denominado *Just in time*, que se orienta apoiado na ideia de que nada deve ser produzido, transportado ou comprado antes do momento exato da necessidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Sustentabilidade

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

4.3. Produtos fornecidos em embalagens de materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível, produzidos sem utilização de trabalho escravo ou

Processo nº 10.287/2025

Folha: 455 Rubrica: 

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.

Garantia da contratação

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

Requisitos Técnicos da Contratação

- 4.4. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas, com rótulos com informações claras, e atender às especificações do Termo de Referência;
- 4.5. 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;
- 4.6. 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.
- 4.7. 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 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da 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 de 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.

Processo nº 10.287/2025

Folha: 456 Rubrica: [assinatura]

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.7. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: (Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024, art. 21)
 - 6.7.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências; (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, I)
 - 6.7.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, II);
 - 6.7.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, III);

Processo nº 10.287/2025

Folha: 457 Rubrica: [assinatura]

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);

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

6.7.11. 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):

6.7.12. 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);

Processo nº 10.287/2025

Folha: 438 Rubrica: [assinatura]

6.7.13. 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);

6.7.14. 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);

6.7.15. 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);

6.7.16. 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 início VII do art. 20 do Decreto Municipal nº 2.722 de 2024 (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, V);

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

6.7.18. 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

6.8. 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

6.9. 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):

6.9.1. 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;

Processo nº 10.287/2025

Folha: 459 Rubrica: [assinatura]

6.9.2. 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;

6.9.3. 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;

6.9.4. 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;

6.9.5. 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;

6.9.6. 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;

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

6.9.8. 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;

6.9.9. 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;

6.9.10. 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 MEDIAÇÃO 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)

[assinatura]
[assinatura]
[assinatura]

Processo nº 10.287/2025

Folha: 960 Rubrica: 

responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo será realizado no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a devida verificação da qualidade e quantidade do material, com a consequente aceitação. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, mediante atesto na Nota Fiscal, que formalizará a aceitação, dispensando-se, para tanto, a elaboração de termo detalhado de recebimento definitivo.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 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.
- 7.9. 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.
- 
- 
- 

Processo nº 10.287/2025

Folha: 961 Rubrica: [assinatura]

- 7.10. 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:
- 7.10.1. o prazo de validade;
 - 7.10.2. a data da emissão;
 - 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.10.5. o valor a pagar; e
 - 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. 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;
- 7.12. 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.
- 7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.

Processo nº 10.287/2025

Folha: 462 Rubrica: 

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. 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

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

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

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

7.22. 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.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Processo nº 10.287/2025

Folha: 463 Rubrica: 

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de forma imediata.

Possíveis impactos ambientais

- 8.3. De acordo com o Art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitação destina-se a garantir, além de outros princípios, a promoção do desenvolvimento sustentável, harmonizando-se com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.
- 8.4. A logística reversa deve ser de responsabilidade da Contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive os restos de embalagens dos produtos utilizados.
- 8.5. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto Federal nº 7.404/2010, Decreto Estadual nº 15.543/2020 e os preceitos de preservação ambiental.
- 8.6. A Contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos os restos de embalagens dos produtos utilizados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.
- 8.7. Será recomendado a empresa CONTRATADA, conforme previsão neste instrumento, para adotar práticas de sustentabilidade na Aquisição, mediante orientações do art. 6º da IN nº 01/2010 (Compras Sustentáveis).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.9. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 8.10. **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.
- 8.11. **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.
- 
- 
- 

Processo nº 10.287/2025

Folha: 464 Rubrica: 

- 8.12. **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.
- 8.13. **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.
- 8.14. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 8.15. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.16. CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

Regularização fiscal e trabalhista:

- 8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.19. 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.
- 8.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.21. 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.
- 8.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

Processo nº 10.287/2025

Folha: 465 Rubrica: [assinatura]

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

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

Qualificação Econômico – Financeira

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

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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.

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

8.30. 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

Processo nº 10.287/2025

Folha: 466 Rubrica: [assinatura]

- 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.

III. Sociedade criada no exercício em curso:

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

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

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

8.31. 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

8.32. 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:

- 8.32.1. Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.
- 8.32.2. Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.
- 8.32.3. Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

[assinatura]

Processo nº 10.287/2025

Folha: 467 Rubrica: 

- 8.32.4. Fórmulas
- 8.32.5. $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$
- 8.32.6. ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL
- 8.32.7. AC = Ativo Circulante
- 8.32.8. RLP = Realizável à Longo Prazo
- 8.32.9. PC = Passivo Circulante
- 8.32.10. ELP = Exigível à Longo Prazo
- 8.32.11. $ISG = AT / (PC + ELP)$
- 8.32.12. ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL
- 8.32.13. AT = Ativo Total
- 8.32.14. PC = Passivo Circulante
- 8.32.15. ELP = Exigível à Longo Prazo
- 8.32.16. $ILC = AC / PC$
- 8.32.17. ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE
- 8.32.18. AC = Ativo Circulante
- 8.32.19. PC = Passivo Circulante

8.33. Caso a licitante não apresente os índices na forma do item 8.29, 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

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





Processo nº 10.287/2025

Folha: 468 Rubrica: [assinatura]

- 8.35. Atender aos requisitos estipulados por organizações normativas como ABNT, INMETRO e ANP, incluindo Resolução ANP nº 51/2016, Resolução ANP nº 15/2005, Portaria INMETRO nº 34/2019, Portaria INMETRO nº 123/2017, Portaria CONMETRO nº 02/2001, e Norma ABNT NBR 8460;
- 8.36. 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):
- 8.37. §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;
- 8.38. §2º A documentação de habilitação de que trata o caput poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de que trata o inciso III do art. 70 da Lei nº 14.133/2021, ressalvado inciso XXXIII do caput do art. 7º e o § 3º do art. 195 da Constituição Federal.
- 8.39. 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;
- 8.40. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.41. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.42. 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.

Processo nº 10.287/2025

Folha: 469 Rubrica: [assinatura]

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Em estrito cumprimento ao disposto no art. 6º do Decreto Municipal nº 2.741, de 06 de fevereiro de 2024, a estimativa do valor da contratação será realizada, oportunamente, pelo Departamento de Compras, órgão competente para tanto, conforme previsão legal no dispositivo supramencionado.
- 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):
- 9.3. Em caso de força maior, caso furtivo ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.4. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargo legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.5. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Realizar os pagamentos na forma e condições previstas neste Termo de Referência;
- 10.2. Realizar a fiscalização do objeto contratado;
- 10.3. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.4. Notificar à Contratada de quaisquer irregularidades encontrada(s) no(s) produto(s) que impossibilite(m) sua utilização;
- 10.5. Empenhar, para cumprimento do contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento
- 10.6. Notificar previamente o Contratada, quando da aplicação de penalidades;

[assinatura]
[assinatura]

Processo nº 10.287/2025

Folha: 470 Rubrica: 

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Fornecer os bens de acordo com todas as exigências contidas no Termo de 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;
- 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;
- 11.7. As retenções previstas nas alíneas "11.6.1" e "11.6.2" 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;
- 
- 
- 

Processo nº 10.287/2025

Folha: 471 Rubrica: [assinatura]

- 11.8. Eventuais retenções previstas nas alíneas “11.6.1” e “11.6.2” somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.
- 11.9. 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;
- 11.10. 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;
- 11.11. Observar os dispostos nos Decretos Municipais nº 2.721/2024, 2.722/2024, 2.723/2024, 2.724/2024 e 2.740/2024;
- 11.12. 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;
- 11.13. 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;
- 11.14. 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;
- 11.15. Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas na Lei nº 14.133/2021:
- 12.2. Advertência;
- 12.3. Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;

[assinatura] [assinatura]

Processo nº 10.287/2025

Folha: 472 Rubrica: [assinatura]

- 12.4. 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;
- 12.5. Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- 12.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 12.7. A aplicação das sanções previstas nos subitens 12.2 e 12.3 observará os seguintes parâmetros:
- 12.8. 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;
- 12.9. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;
- 12.10. 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
- 12.11. 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;
- 12.12. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 12.13. 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;
- 12.14. 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;
- 12.15. 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;

[assinatura]
[assinatura]

Processo nº 10.287/2025

Folha: 473 Rubrica: [assinatura]

- 12.16. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresse nesse sentido;
- 12.17. 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;
- 12.18. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 12.19. 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.
- 12.20. A recusa das licitantes em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 12.1.

13. FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

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

14. SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. É facultativo 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

Processo nº 10.287/2025

Folha: 474 Rubrica: 

14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DO REAJUSTE

16.1. Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal nº 14.133/2004.

16.2. Os preços serão reajustados utilizando-se a variação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE.

16.3. O prazo para resposta do pedido de reajustamento será de 45 (quarenta e cinco) dias

16.4. 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

Processo nº 10.287/2025

Folha: 475 Rubrica: gta

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. contratação será atendida pela seguinte dotação:

5. FONTE DE RECURSOS				
Referente a Lei Orçamentária Anual de 2025				
Órgão	Unid. Orçamentária	Programa de Trabalho	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
CRAS				
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.010 – Fundo Municipal de Assistência Social	08.245.0030.2.265	3.3.90.30.51 Material Educativo e Esportivo	166000 FNAS
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.010 – Fundo Municipal de Assistência Social	08.245.0030.2.265	3.3.90.32.02 Uniforme	170401 Royalties Lei 9478/97
CENTRO DE CONVIVÊNCIA				
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.030 – Fundo Municipal de Direitos do Idoso	08.241.0019.2.187	3.3.90.30.51 Material Educativo e Esportivo	170401 Royalties Lei 9478/97
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.030 – Fundo Municipal de Direitos do Idoso	08.241.0019.2.187	3.3.90.32.02 Uniforme	170401 Royalties Lei 9478/97

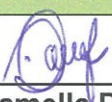
Processo nº 10.287/2025

Folha: 476 Rubrica: [assinatura]

18. MEMÓRIA DE CÁLCULO

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

Saquarema, 04 de julho de 2025

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE TÉCNICO
 Flora Soares Vianna Matrícula: 954519-5 Setor Orçamentário	 Pamella Dias da Fonseca Matrícula: 961682-2 Setor Orçamentário
AUTORIDADE MÁXIMA	
 Joice Mattos Terra Bravo Matrícula: 954527-8 Secretária Municipal de Desenvolvimento Social	

Processo nº 10.287/2025

Folha: 477 Rubrica: [assinatura]

ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO

MEMÓRIA DE CÁLCULO (EM ANEXO)

[assinatura]
[assinatura]
[assinatura]

ANEXO I - MEMÓRIA DE CÁLCULO DETALHADA

Distribuição dos Itens por Unidade/Equipamento

Item	Descrição do Item	Tamanho	UNID.	CRAS						CENTRO DE CONVIVÊNCIA	Quantidade de Itens Distribuídos
				Bairro Raia	Bairro Bonsucesso	Bairro Porto da Roça	Bairro Rio de Areia	Bairro Sampaio Correia	Bairro Jaconé		
1	Agô - Duplo médio de metal com baqueta, Comprimento x Largura x Altura: 30cm x 9cm x 30cm.		Unid.	30	30	30	30	30	30	12	192
2	Aparador de Chutes - Fabricado em lona sintética reforçada, enchimento em E.V.A., com duas regulagens para braço e apoio para antebraço, fechamento dos fechos em velcro, com dimensões mínimas de 33cm x 18cm x 05cm.		Unid.	5	5	5	5	5	5	5	35
3	Atabaque de Madeira - Com couro de boi e amarrações de corda, tamanho 70cm x 30cm.		Unid.	10	10	10	10	10	10	10	70
4	Berimbau Gunga Completo - (Verga, cabaca e arame): altura aproximada de 145cm; acompanhando caxixi; dobrão e baqueta.		Unid.	20	20	20	20	20	20	10	130
5	Berimbau Médio Completo - (Verga, cabaca e arame): altura aproximada de 145cm; acabamento envernizado; cor natural; acompanhando caxixi; dobrão e baqueta.		Unid.	20	20	20	20	20	20	10	65
6	Berimbau Viola Completo - (Verga, cabaca e arame): altura aproximada de 145cm; acabamento envernizado; cor natural; acompanhando caxixi; dobrão e baqueta.		Unid.	10	10	10	10	10	10	5	530
7	Calça de Capoeira Adulto - Confeccionada em 100% poliéster, na cor branca, disponível nos tamanhos P, M e G. Possuir personalização com a logomarca da Prefeitura, aplicada em silk na parte frontal da perna esquerda. Ideal para prática de capoeira, com material leve, resistente e de fácil lavagem.	P	Unid.	80	80	80	80	80	80	50	530
		M	Unid.	80	80	80	80	80	80	50	530
		G	Unid.	80	80	80	80	80	80	-	480
8	Calça de Capoeira Infantil - Confeccionada em 100% poliéster, na cor branca, disponível nos tamanhos P, M e G. Possuir personalização com a logomarca da Prefeitura, aplicada em silk na parte frontal da perna esquerda. Ideal para prática de	P	Unid.	80	80	80	80	80	80	-	480
		M	Unid.	80	80	80	80	80	80	-	480

Handwritten signature and initials

	capoeira, com material leve, resistente e de fácil lavagem.	G	Unid.	80	80	80	80	80	80	80	80	-	480
9	Camisa de Manga Curta Adulto – Camisa em 100% poliéster, cor branca, tamanhos P, M e G. Personalizada com logomarca da Prefeitura silkada na parte frontal esquerda, à altura do peito de quem veste, e com a logomarca da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social na parte posterior superior, centralizada. Tecido leve, respirável e de fácil manutenção.	P	Unid.	80	80	80	80	80	80	80	80	50	530
		M	Unid.	80	80	80	80	80	80	80	80	50	530
		G	Unid.	80	80	80	80	80	80	80	80	50	530
10	Camisa de Manga Curta Infantil – Camisa em 100% poliéster, cor branca, tamanhos P, M e G. Personalizada com logomarca da Prefeitura silkada na parte frontal esquerda, à altura do peito de quem veste, e com a logomarca da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social na parte posterior superior, centralizada. Tecido leve, respirável e de fácil manutenção.	P	Unid.	80	80	80	80	80	80	80	80	-	480
		M	Unid.	80	80	80	80	80	80	80	80	-	480
		G	Unid.	80	80	80	80	80	80	80	80	-	480
11	Cordão Agulhado – PP 4mm X 140m Carretel - cor: Amarelo		Unid.	50	50	50	50	50	50	50	50	20	320
12	Cordão Agulhado – PP 4mm X 140m Carretel - cor: Bandeira		Unid.	50	50	50	50	50	50	50	50	20	320
13	Cordão Agulhado – PP 4mm X 360m Carretel - cor: Verde Bebê		Unid.	50	50	50	50	50	50	50	50	20	320
14	Pandeiro de Madeira 10"–. Pele de couro; 5 jogos de pratinelas.		Unid.	30	30	30	30	30	30	30	30	12	192
15	Reco-reco de Bambu – Comprimento: 30cm, ranhuras médias de um lado e pequenas do outro, com alça de mão e 2 (duas) baquetas de bambu.		Unid.	30	30	30	30	30	30	30	30	12	192
16	Tatame – Em E.V.A. 100cm x 100cm 09cm.		Unid.	80	80	80	80	80	80	80	80	80	560
TOTAL													8586

Saquarema, 04 de julho de 2025