

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. Do Objeto

### 1.1. Definição do objeto

**1.1.1.** Contratação de empresa para o fornecimento de 01 (uma) impressora de crachás modelo Datacard SD260, com o objetivo de atender à demanda do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ.

### 1.2. Da justificativa da contratação

**1.2.1.** A aquisição do equipamento justifica-se em razão das demandas contínuas de impressão de crachás pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, responsável pela emissão dos crachás de identificação dos servidores da Prefeitura Municipal de Saquarema.

**1.2.2.** Considerando as recentes criações de secretarias e a realização do concurso público do Poder Executivo Municipal, haverá necessidade de confecção de novos crachás para os servidores nomeados. Ademais, há uma demanda recorrente de reemissão de crachás devido a perdas, danos ou alterações funcionais, o que torna imprescindível a disponibilidade de equipamento específico, funcional e eficiente.

**1.2.3.** A escolha do modelo Datacard SD260 justifica-se por ser o mesmo modelo da impressora anteriormente utilizada, que se encontra inutilizada devido ao tempo de uso. A padronização do equipamento evita custos adicionais com adaptação ou treinamento, além de garantir a compatibilidade com os insumos já adquiridos pela Administração, em quantidade suficiente para atender à demanda do setor.

## 2. Fundamentação da contratação

**2.1.** A especificação da marca e modelo Datacard SD260 justifica-se com base no art. 41, inciso I, alínea “b” da Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração, de forma excepcional, indicar marca ou modelo de bem a ser contratado em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados.

**2.2.** No caso em tela, trata-se da substituição de impressora anteriormente utilizada pelo Departamento de Recursos Humanos, a qual foi danificada pelo tempo de uso. Ressalta-se que foram adquiridos insumos compatíveis especificamente com o modelo Datacard SD260, os quais se encontram em estoque em quantidade suficiente para atender à demanda atual. A adoção de outro equipamento tornaria os insumos já adquiridos inutilizáveis, gerando desperdício de recursos públicos.

**2.3.** Dessa forma, a indicação do modelo Datacard SD260 se dá por razões de compatibilidade técnica, visando à continuidade da prestação do serviço, à economicidade e à racionalização dos recursos públicos.

## **2.4. Bens de natureza comum**

**2.4.1.** O presente objeto caracteriza-se como um bem de natureza comum, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no edital, com base em especificações usuais do mercado, nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

## **2.5. Estimativa da quantidade para a contratação**

Item	Descrição	Unid. de Medida	Qtd. Total Estimada
1	Contratação de empresa para o fornecimento de 01 (uma) impressora de crachás modelo Datacard SD260, com o objetivo de atender à demanda do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ.	Unid.	01 (uma)

## **2.6. Memória de Cálculo**

**2.6.1.** Considerando o volume de crachás emitidos anualmente pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, verifica-se a necessidade de contratação de nova impressora de crachás, a fim de garantir a continuidade e a eficiência na emissão dos cartões de identificação dos servidores municipais.

**2.6.2.** A contratação fundamenta-se na inutilização da impressora anteriormente utilizada, que se encontra fora de condições operacionais adequadas, impossibilitando o atendimento da demanda anual de emissão de crachás.

## **2.7. Prazo de vigência contratual e respectiva prorrogação**

**2.7.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sem previsão de prorrogação, tendo em vista que esse período é suficiente para atender à demanda da Administração.

## **2.8. Condições de guarda, armazenamento e arrolamento patrimonial**

**2.8.1.** As condições de guarda e armazenamento da impressora de crachás devem garantir sua conservação, funcionamento adequado e disponibilidade para uso. Isso inclui:

**2.8.1.1.** Armazenar o equipamento em local apropriado, seco, arejado e protegido contra poeira, umidade e impactos físicos.

**2.8.1.2.** Assegurar que o acesso ao equipamento seja restrito a servidores autorizados, evitando uso indevido ou danos por manuseio incorreto.

**2.8.1.3.** Realizar o devido arrolamento patrimonial do bem adquirido, conforme as normas internas da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ.

**2.8.1.4.** Manter registros atualizados quanto à localização, número de tombamento e responsável pelo uso do equipamento.

## **2.9. Declaração de atendimento aos princípios da padronização e do parcelamento**

**2.9.1.** Declara-se que o princípio da padronização foi observado, tendo em vista que as especificações técnicas do objeto foram definidas com base em catálogo eletrônico apropriado, assegurando a uniformidade e compatibilidade do bem a ser adquirido.

**2.9.2.** Quanto ao princípio do parcelamento, esclarece-se que sua aplicação não é pertinente no presente caso, por se tratar da aquisição de um único item indivisível, o que inviabiliza a divisão do objeto em parcelas.

## **2.10. Estudo Técnico Preliminar**

**2.10.1.** O presente Termo foi fundamentado no Estudo Técnico Preliminar, o qual concluiu pela viabilidade da contratação, adotando-se a dispensa de licitação, com fundamento no valor estimado da contratação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

## **2.11. Das Sociedades Cooperativas**

**2.11.1.** A participação de sociedades cooperativas não se mostra aplicável ao presente certame, tendo em vista a natureza da contratação, que envolve o fornecimento direto de equipamento, e não a prestação de serviços típicos de cooperativas.

## **2.12. Da necessidade da contratação**

**2.12.1.** A aquisição de uma nova impressora de crachás mostra-se essencial para atender à demanda contínua de emissão de crachás funcionais pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, contribuindo para a organização, a segurança e a identificação dos servidores públicos.

**2.12.2.** A viabilidade da contratação decorre da inutilização do equipamento anteriormente em uso, bem como da necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência dos processos administrativos relacionados à identificação funcional dos servidores.

**2.12.3.** A escolha do mesmo modelo da impressora anteriormente utilizada justifica-se pela compatibilidade com os insumos já adquiridos e disponíveis em estoque, o que contribui

para a otimização dos recursos públicos, evitando o descarte de materiais e a necessidade de aquisição de novos suprimentos.

### 3. Descrição da solução como um todo

**3.1.** A presente contratação visa atender às demandas do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, por meio da aquisição de uma nova impressora de crachás. A medida busca garantir a continuidade e a eficiência na emissão de crachás de identificação dos servidores municipais, considerando o aumento da demanda decorrente da criação de novas secretarias e da realização de concurso público, bem como da necessidade de substituição de crachás perdidos, danificados ou atualizados por motivo de alteração de cargo.

**3.2.** A contratação de equipamento novo e adequado garantirá a qualidade na confecção dos crachás, assegurando a padronização visual e a identificação correta dos servidores em todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Saquarema. A impressora adquirida deverá atender às especificações técnicas compatíveis com a rotina operacional do setor responsável, prezando pela durabilidade, desempenho e compatibilidade com os sistemas utilizados.

### 4. Levantamento de Mercado

#### 4.1. Procedimentos para Estimativa de Valor de Contratação

##### 4.1.1. Painel de Preços

**4.1.1.2.** Para a estimativa do valor da contratação, foi utilizada como referência pesquisa realizada no Painel de Preços do Governo Federal, cujo resultado indicou uma média de R\$ 6.000,63 (seis mil reais e sessenta e três centavos) para o código de material nº 383032 (Impressora de Crachás).

### 5. Estimativa do valor da contratação

Item	Descrição	Unid. de Medida	Vlr. Total Estimado
1	Contratação de empresa para o fornecimento de 01 (uma) impressora de crachás modelo Datacard SD260, com o objetivo de atender à demanda do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ.	Unid.	R\$ 6.000,63

### 6. Da forma de contratação

**6.1.** A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da aquisição, apurado com base em levantamento de preços realizado no Estudo Técnico Preliminar.

**6.2.** O valor estimado da contratação refere-se à aquisição de 01 (uma) impressora de crachás modelo Datacard SD260, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

### 6.3. Especificações

Item	Descrição Técnica
<b>Modelo</b>	Impressora de Cartão PVC Datacard SD260
<b>Tecnologia de Impressão</b>	Tingimento por sublimação direta no cartão / transferência de resina térmica
<b>Capacidade de Impressão</b>	Impressão unilateral; Impressão de borda a borda; Impressão dos dois lados de maneira manual; Pooling / Compartilhamento de Impressoras; Impressão UV; Capacidade de reescrever.
<b>Resolução da Impressão</b>	300 pontos por polegada; 256 tons por painel de cor; Modo de alta qualidade.
<b>Capacidade de Cartão</b>	Alimentação automática: 100 entradas para cartões de 0,76 mm, 25 saídas de cartões padrões. Alimentação manual: 1 entrada de cartão, 5 saídas de cartão para 0,76 mm.
<b>Peso</b>	3,7 kg
<b>Dimensões</b>	390 mm x 170 mm x 221 mm (comprimento, largura, altura)
<b>Conectividade</b>	USB 2.0 de alta velocidade bidirecional, Ethernet 10 Base-T/100-Base-TX (com atividade de luz)
<b>Garantia Mínima</b>	12 meses (assistência técnica autorizada no Brasil)

## 7. Dos requisitos da contratação

### 7.1. Descrição dos serviços

#### 7.1.1. Apresentação

**7.1.1.1.** A impressora de crachás deverá ser entregue em embalagem apropriada, lacrada de fábrica, que garanta a integridade física do equipamento e de seus componentes, bem como a segurança durante o transporte e armazenamento.

**7.1.1.2.** A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, contendo a descrição detalhada do equipamento, número de série, modelo, quantidade, fabricante, data de fabricação e demais informações pertinentes.

#### 7.1.2. Garantia do Produto

**7.1.2.1.** A impressora de crachás fornecida deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega, contra defeitos de fabricação, com assistência técnica autorizada no território nacional e suporte para reposição de peças e manutenção, sem ônus adicional para a Administração durante o período de vigência da garantia.

### 7.2. Da sustentabilidade



**7.2.1.** O fornecedor está sujeito ao cumprimento das diretrizes contidas na Instrução Normativa nº 01/2010 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, referentes à sustentabilidade ambiental. Além disso, deverá observar os seguintes requisitos:

**7.2.1.1.** A impressora de crachás, bem como seus componentes, sempre que possível, deverá conter materiais recicláveis, atóxicos e de menor impacto ambiental, conforme as normas técnicas da ABNT e outras normas pertinentes.

**7.2.1.2.** O equipamento fornecido deverá estar em conformidade com os requisitos ambientais necessários à obtenção de certificações reconhecidas, como as emitidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO).

**7.2.2.** O cumprimento desses requisitos contribuirá para a promoção de práticas sustentáveis e a minimização do impacto ambiental decorrente da aquisição de bens pela Administração Pública, alinhando-se aos princípios de responsabilidade socioambiental previstos na legislação vigente.

### **7.3. Da subcontratação**

**7.3.1.** Este contrato não envolve subcontratações, uma vez que a empresa contratada será a responsável direta pelo fornecimento da impressora de crachás, destinada ao atendimento das demandas do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação da Prefeitura Municipal de Saquarema.

### **7.4. Da garantia contratual**

**7.4.1. Qualidade do Produto:** Garantia de que a impressora de crachás fornecida estará em conformidade com todas as normas e regulamentações vigentes, assegurando seu bom funcionamento e desempenho adequado.

**7.4.2. Quantidade e Prazo de Entrega:** Garantia de que o fornecimento do equipamento será realizado na quantidade necessária e dentro do prazo acordado.

**7.4.3. Atendimento ao Cliente:** Garantia de que a empresa fornecedora manterá um canal de comunicação eficiente e disponível para atender às demandas, dúvidas e solucionar eventuais problemas relacionados ao fornecimento da impressora de crachás.

## **8. Modelo de execução do objeto**

### **8.1. Condições gerais de execução**

**8.1.1.** A contratada deverá fornecer a impressora de crachás modelo Datacard SD260 nova, lacrada, com todos os acessórios originais e em perfeito estado de funcionamento, conforme as especificações técnicas descritas no edital e seus anexos.

**8.1.2.** O equipamento deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, com suporte técnico assegurado durante esse período.

**8.1.3.** A contratada deverá fornecer, no ato da entrega, o manual de operação do equipamento (em português ou traduzido) e, se necessário, prestar orientação básica para sua instalação e uso adequado.

## **8.2. Regime de Fornecimento**

**8.2.1.** Regime de Fornecimento: **por entrega única (Não Contínuo).**

## **8.3. Condições gerais de entrega**

### **8.3.1. Do prazo de fornecimento e seu respectivo marco de contagem**

**8.3.1.1.** O fornecimento da impressora deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

### **8.3.2. Forma de fornecimento do objeto**

**8.3.2.1.** A impressora deverá ser entregue devidamente embalada e protegida, de forma a evitar avarias no transporte, com identificação do contrato e do órgão destinatário.

### **8.3.3. Endereço e horário para fornecimento do objeto**

**8.3.3.1.** O item deverá ser entregue das 9h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, no gabinete da Secretaria de Administração, Receita e Tributação da Prefeitura Municipal de Saquarema, situado na Rua Coronel Madureira, nº 77, 1º andar, Centro, CEP: 28990-756, Saquarema-RJ.

## **9. Modelo de gestão do contrato**

### **9.1. Da fiscalização da execução contratual**

**9.1.1.** A execução do objeto será fiscalizada por servidores designados pelo Secretário Municipal de Administração, Receita e Tributação, com responsabilidades específicas.

**9.1.2.** O fiscal técnico será responsável por verificar a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações técnicas estabelecidas no contrato, garantindo que os produtos atendam aos padrões de qualidade e desempenho exigidos.

**9.1.3.** O fiscal administrativo será encarregado de acompanhar o cumprimento das condições contratuais relacionadas à administração do contrato, incluindo prazos de entrega, documentação exigida e questões financeiras, assegurando que todas as obrigações administrativas sejam cumpridas de acordo com as normas estabelecidas.

**9.1.4.** Não será necessário designar um fiscal setorial, pois a execução do objeto não ocorrerá em setores distintos.

**9.1.5.** Cabe aos fiscais mencionados garantir o cumprimento integral das normas contratuais, visando à efetiva concretização dos objetivos pretendidos pela Administração Pública.

**9.1.6.** As avaliações promovidas pelo fiscal serão documentadas nos Relatórios de Fiscalização, que serão encaminhados à autoridade competente para ciência.

**9.1.7.** As decisões que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas à autoridade competente em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

## **10. Critérios de Recebimento e Pagamento**

### **10.1. Recebimento Provisório do Material**

**10.1.1.** O recebimento provisório da impressora será realizado mediante a entrega física do equipamento em conformidade com as condições contratuais, acompanhada da nota fiscal e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, a saber: Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e CND Trabalhista.

**10.1.2.** A conferência inicial será realizada pelo fiscal técnico, que verificará a conformidade do material com as especificações estabelecidas neste Termo.

### **10.2. Recebimento Definitivo do Material:**

**10.2.1.** Após 5 (cinco) dias de uso, e constatado o pleno funcionamento da impressora e sua adequação às especificações contratuais, proceder-se-á ao recebimento definitivo do equipamento, mediante atesto do fiscal técnico.

### **10.3. Do pagamento**

**10.3.1.** A formalização da solicitação de pagamento será realizada mediante apresentação de Nota Fiscal emitida pelo contratado, contendo a identificação do Município de Saquarema, inscrito no CNPJ sob o nº 32.147.670/0001-21, como comprador, acompanhada da indicação dos dados bancários informados pelo contratado.

**10.3.2.** A liquidação da despesa será instruída com os documentos que comprovem o fornecimento do equipamento, incluindo relatório fotográfico, bem como os termos de recebimento provisório e definitivo, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

### **10.4. Dotação orçamentária**

**10.4.1.** A despesa decorrente desta contratação ocorrerá por conta da Dotação Orçamentária a seguir:



Órgão	Unid. Orçamentária	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
15 - Secretaria de Adm., Receita e Tributação	15.001 - Gab. da Sec. Adm. Receita e Tributação	4.4.90.52.99.00.00 - Outros Materiais Permanentes	170401 - Royalties Lei 9.478/97

## 11. Obrigações da contratante

11.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado.

11.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

11.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo.

11.4. Analisar a Nota Fiscal para verificar se a mesma é destinada à contratante e se as especificações são as mesmas descritas neste Termo.

11.5. Comunicar por escrito à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua adequação aos termos contratuais.

11.6. À contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto.

## 12. Obrigações da contratada

12.1. Obedecer às especificações constantes neste Termo de Referência.

12.2. Realizar a entrega dentro das condições de entrega estipuladas no item **8.3.1** deste Termo.

12.3. Fornecer, juntamente com a entrega do material, toda a sua documentação fiscal.

12.4. O material deverá estar em perfeitas condições de uso, sendo substituído em caso de danos ou defeitos.

12.5. O retardamento, não injustificado, na entrega do material considerar-se-á como infração contratual.

## 13. Previsão de sanções administrativas

13.1. As sanções aplicáveis ocorrerão nas seguintes hipóteses:

**“Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
  - II - multa;
  - III - impedimento de licitar e contratar;
  - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II – as peculiaridades do caso concreto;
  - III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.”

**13.2.** Para as infrações previstas nos incisos IV, V e VI, será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, enquanto para aquelas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, a multa será de 15% (quinze por cento). O interessado terá o direito de apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da data de intimação. Caso a multa seja aplicada, ela deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a comunicação oficial.

**13.3.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada em decorrência das infrações administrativas previstas nos incisos IV, V e VI, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**13.4.** Poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar do responsável que praticar as infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, bem como as infrações previstas nos incisos IV, V e VI que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

**13.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

## **14. Hipóteses de extinção contratual**

**14.1.** As hipóteses de extinção de contratos ocorrerão nas seguintes hipóteses:

### **“Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.”

## **15. Critérios de seleção do fornecedor**

### **15.1. Habilitação e Qualificação**

Para participação no processo de contratação, serão exigidos documentos e informações que comprovem a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira dos potenciais fornecedores. Estas exigências estão em conformidade com o art. 62 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

#### **15.1.2. Habilitação Jurídica**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país;
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- h) CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem nos documentos mencionados.



### 15.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida 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;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da empresa, 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;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) 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;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o participante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto da contratação, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.

### 15.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) 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 Edital, exceto quando dela constar o prazo de validade;
- b) 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;
- c) Não será causa de inabilitação da empresa 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 aqui exigida, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo juízo competente;

- d) A empresa 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/RJ;
- e) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos
- f) 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;
- g) Serão considerados aceitos, como na forma da Lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
  - I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):
    - Publicados em Diário Oficial; ou
    - Publicados em jornal de grande circulação; ou
    - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa;
    - 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 da empresa 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 da empresa.
  - III. Sociedade criada no exercício em curso:
    - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa; 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 empresa.
  - V. As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) apresentarão o balanço patrimonial na forma da Lei e das Instruções Normativas da

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

- h) 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 pelas empresas e assinados por seus contadores devidamente registrados no CRC, acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional, conforme Resolução CFC Nº 1637/2021, através das fórmulas abaixo. Para ser considerada habilitada, a empresa deverá possuir os seguintes resultados:

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

Fórmulas		
ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) ILG = Índice de Liquidez Geral AC = Ativo Circulante RLP = Realizável à Longo Prazo PC = Passivo Circulante ELP = Exigível à Longo Prazo	ISG = AT / (PC + ELP) ISG = Índice de Solvência Geral AT = Ativo Total PC = Passivo Circulante ELP = Exigível à Longo Prazo	ILC = AC / PC ILC = Índice de Liquidez Corrente AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante

- i) Prova de possuir capital social mínimo devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 5% (cinco 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 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei.

#### 15.1.5. Qualificação Técnica

- a) Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os contratos assumidos, cujo objeto seja igual ou similar ao deste processo de contratação;
- b) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa.

## 16. Critérios de Reajuste

**16.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado a partir da data de apresentação das propostas. Após esse período, os valores poderão sofrer reajuste mediante a aplicação do índice IPCA, na hipótese de haver obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**16.2.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

Saquarema, 18 de junho de 2025.

INTEGRANTE TÉCNICO	AUTORIDADE MÁXIMA
<hr/> <b>Fábio Ximenes Chaves Vidal</b> <i>Matrícula: 8455-1</i> <i>Departamento de Contratos - SMART</i>	<hr/> <b>Hailson Alves Ramalho</b> <i>Secretaria Municipal de Administração,</i> <i>Receita e Tributação</i>