

Processo nº 8.171/2025

Folha: 454 Rubrica: \_\_\_\_\_

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo nº 8.171/2025

### **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA ATENDER AOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.**

Saquarema, 24 de junho de 2025.

Processo nº 8.171/2025

Folha: 455 Rubrica: \_\_\_\_\_

## TERMO DE REFERÊNCIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA

(Processo Administrativo: 8.171/2025)

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preço para eventual e futura aquisição de uniformes para atender aos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Item	CATMAT	Descrição do Item	Unidade de Medida	Quantidade
1	614860	<p><b>Camisa Polo Feminina</b> – Confeccionada em malha piquet, caracterizada por sua superfície em desenhos em alto relevo no formato que remete a losangos.</p> <p><b>Composição:</b> 50% fios de algodão e 50% poliéster, com costuras reforçadas ombro a ombro, tecido texturizado, decote com 2 (dois) botões para fechamento, caseado na vertical e punhos em retilínea diferenciados.</p> <p><b>Botões:</b> De massa, tamanho 18, com 4 (quatro) furos.</p> <p><b>Gola:</b> Em ribana (97% poliéster e 3% elastano), com reforço de cadaço de 3 (três) cm.</p> <p><b>Área de Personalização:</b> Frente (lado esquerdo) e costas (centralizadas na parte superior), com aplicação por técnica de sublimação.</p>	Unid.	800

Processo nº 8.171/2025

Folha: 456 Rubrica: \_\_\_\_\_

		<p><b>Cor:</b> Branca.</p> <p><b>Tamanhos:</b> P, M, G, GG e XGG.</p> <p><b>Costura:</b> As peças deverão ser confeccionadas inteiramente com máquina overlock de uma agulha.</p> <p><b>Acabamento:</b> As peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação e devem ser embaladas individualmente em sacos plásticos transparentes, separadas por tamanhos e devidamente identificadas por etiquetas.</p> <p><b>Características adicionais:</b> Conforme modelo do órgão, contendo o brasão da Prefeitura Municipal de Saquarema.</p>		
2	614860	<p><b>Camisa Polo Masculina</b> – Confeccionada em malha piquet, caracterizada por sua superfície em desenhos em alto relevo no formato que remete a losangos.</p> <p><b>Composição:</b> 50% fios de algodão e 50% poliéster, com costuras reforçadas ombro a ombro, tecido texturizado, decote com 2 (dois) botões para fechamento, caseado na vertical e punhos em retilínea diferenciados.</p> <p><b>Botões:</b> De massa, tamanho 18, com 4 (quatro) furos.</p> <p><b>Gola:</b> Em ribana (97% poliéster e 3% elastano), com reforço de cadaço de 3 (três) cm.</p> <p><b>Área de Personalização:</b> Frente (lado esquerdo) e costas (centralizadas na parte superior), com aplicação por técnica de sublimação.</p> <p><b>Cor:</b> Branca.</p>	Unid.	800

Processo nº 8.171/2025

Folha: 457 Rubrica: \_\_\_\_\_

		<p><b>Tamanhos:</b> P, M, G, GG e XGG.</p> <p><b>Costura:</b> As peças deverão ser confeccionadas inteiramente com máquina overlocke de uma agulha.</p> <p><b>Acabamento:</b> As peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação e devem ser embaladas individualmente em sacos plásticos transparentes, separadas por tamanhos e devidamente identificadas por etiquetas.</p> <p><b>Características adicionais:</b> Conforme modelo do órgão, contendo o brasão da Prefeitura Municipal de Saquarema.</p>		
--	--	--	--	--

- 1.2. Os bens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.724, de 10 de janeiro de 2024.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da celebração do instrumento contratual.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7. O fornecimento dos bens desta contratação dar-se-ão de forma contínua.
- 1.8. Os itens adquiridos serão guardados e armazenados no almoxarifado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social em condições adequadas de modo que não permitam a deterioração do material.

Processo nº 8.171/2025

Folha: 458 Rubrica: \_\_\_\_\_

## **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 uniformes para atender aos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
- 2.4. Apontamos como benefício direto a aquisição dos uniformes, considerando que esses itens são essenciais para a valorização e reconhecimento dos servidores perante à população, contribuindo para a construção de uma imagem institucional sólida e coerente com os princípios da gestão pública eficiente e humanizada. A utilização de uniformes contribui para o envolvimento dos funcionários perante ao órgão público e com seus colegas, promove o sentimento de igualdade, evita o uso de roupas inadequadas para o ambiente corporativo e suspende gastos com compra de vestimentas pelos servidores.
- 2.5. A aquisição de uniformes para a secretaria da prefeitura é crucial por várias razões:
- 2.5.1. Identificação Funcional e Segurança: O uso de uniformes facilita a identificação dos servidores, promovendo segurança tanto para os profissionais quanto para os cidadãos atendidos, especialmente em situações de vulnerabilidade social.
- 2.5.2. Padronização Visual e Profissionalismo: A uniformização promove um ambiente de trabalho mais organizado, transmitindo profissionalismo, seriedade e respeito no atendimento ao público.

Processo nº 8.171/2025

Folha: 459 Rubrica: \_\_\_\_\_

2.5.3. Valorização do Servidor: A entrega de uniformes demonstra o cuidado da administração com o bem-estar e a dignidade dos seus servidores, fortalecendo o sentimento de pertencimento institucional.

2.5.4. Imagem Institucional: A Secretaria da Prefeitura, ao fornecer uniformes adequados, reforça sua identidade visual e compromisso com a prestação de serviços públicos de qualidade.

2.5.5. Preservação de Recursos Pessoais dos Servidores: Com o fornecimento de vestimentas apropriadas ao ambiente de trabalho, evita-se que os servidores arquem com custos próprios para se adequar ao ambiente profissional, promovendo equidade.

2.5.6. Promoção de um Ambiente de Trabalho Integrado: A uniformização também favorece a integração entre os profissionais, fortalecendo a cultura organizacional e o trabalho em equipe.

2.5.7. Qualidade no Atendimento aos Usuários dos Serviços Socioassistenciais: Servidores devidamente uniformizados contribuem para a credibilidade e acolhimento no atendimento à população, reforçando o compromisso da Secretaria com a excelência no serviço público.

2.5.8. Nesta toada, a contratação do objeto em tela é imprescindível para continuidade das atribuições inerentes à Administração Pública Municipal.

2.5.9. Deste modo, a aquisição de uniformes para a Secretaria da Prefeitura não só garante a melhoria das condições de trabalho dos servidores, como também favorece um atendimento mais qualificado e humanizado aos usuários dos serviços socioassistenciais, assegurando que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social continue cumprindo sua missão institucional com excelência e respeito ao interesse público.

### **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 e futura aquisição de uniformes para atender aos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.



Processo nº 8.171/2025

Folha: 460 Rubrica: \_\_\_\_\_

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.

## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Subcontratação

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Sustentabilidade

3.3. 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:

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

Processo nº 8.171/2025

Folha: 461 Rubrica: \_\_\_\_\_

### **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**

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

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de entrega**

- 4.1. A entrega dos bens será realizada de forma imediata, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do(a) ordem de início de entrega.
- 4.2. 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**

- 4.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 4.4. 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 8.171/2025

Folha: 462 Rubrica: \_\_\_\_\_

- 4.5. 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 GESTÃO DE CONTRATO**

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. 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**

- 5.6. 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**

- 5.7. 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)

Processo nº 8.171/2025

Folha: 463 Rubrica: \_\_\_\_\_

5.7.1. 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)

5.7.2. 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);

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

5.7.4. 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);

5.7.5. 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);

5.7.6. 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);

5.7.7. 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);

5.7.8. 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);

5.7.9. 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);

Processo nº 8.171/2025

Folha: 464 Rubrica: \_\_\_\_\_

5.7.10. 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**

5.7.11. 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):

5.7.12. 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);

5.7.13. 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);

5.7.14. 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);

5.7.15. 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);

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

5.7.17. 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);

Processo nº 8.171/2025

Folha: 465 Rubrica: \_\_\_\_\_

5.7.18. 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**

5.8. 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**

5.9. 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):

5.9.1. 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;

5.9.2. 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;

5.9.3. 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;

5.9.4. 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;

5.9.5. 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;

5.9.6. 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;

Processo nº 8.171/2025

Folha: 466 Rubrica: \_\_\_\_\_

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

5.9.8. 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;

5.9.9. 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;

5.9.10. 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.

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

- 6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.



Processo nº 8.171/2025

Folha: 467 Rubrica: \_\_\_\_\_

- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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**

- 6.8. 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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:
- o prazo de validade;
  - a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão contratante;
  - o período respectivo de execução do contrato;
  - o valor a pagar; e



Processo nº 8.171/2025

Folha: 468 Rubrica: \_\_\_\_\_

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 6.11. 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;
- 6.12. 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.
- 6.13. 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).
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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**

Processo nº 8.171/2025

Folha: 469 Rubrica: \_\_\_\_\_

6.18. 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**

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

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

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

6.22. 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.

6.23. 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.

### **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

#### **Forma de fornecimento**

7.2. O fornecimento do objeto será de forma imediata.

#### **Possíveis impactos ambientais**

Processo nº 8.171/2025

Folha: 470 Rubrica: \_\_\_\_\_

- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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**

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

### **Habilitação jurídica**

- 7.9. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 7.10. **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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- 7.11. **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 8.171/2025

Folha: 471 Rubrica: \_\_\_\_\_

- 7.12. **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.
- 7.13. **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.
- 7.14. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 7.15. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 7.16. CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

**Regularização fiscal e trabalhista:**

- 7.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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.
- 7.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 7.21. 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

Processo nº 8.171/2025

Folha: 472 Rubrica: \_\_\_\_\_

Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

- 7.22. 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.
- 7.23. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 7.24. 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**

- 7.25. 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.
- 7.26. 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.
- 7.27. 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.
- 7.28. 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.
- 7.29. 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



Processo nº 8.171/2025

Folha: 473 Rubrica: \_\_\_\_\_

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.

7.30. 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
  - 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.

7.31. 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



Processo nº 8.171/2025

Folha: 474 Rubrica: \_\_\_\_\_

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

7.32. 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, através das fórmulas abaixo. Para ser considerada habilitada a empresa deverá possuir os seguintes resultados:

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

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

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

7.32.4. Fórmulas

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

7.32.6. ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

7.32.7. AC = Ativo Circulante

7.32.8. RLP = Realizável à Longo Prazo

7.32.9. PC = Passivo Circulante

7.32.10. ELP = Exigível à Longo Prazo

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

7.32.12. ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

7.32.13. AT = Ativo Total

7.32.14. PC = Passivo Circulante

7.32.15. ELP = Exigível à Longo Prazo

Processo nº 8.171/2025

Folha: 475 Rubrica: \_\_\_\_\_

7.32.16.  $ILC = AC / PC$

7.32.17.  $ILC = \text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE}$

7.32.18.  $AC = \text{Ativo Circulante}$

7.32.19.  $PC = \text{Passivo Circulante}$

7.33. Caso a licitante não apresente os índices na forma do item 7.29, 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**

7.34. 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):

7.35. §1º A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital de licitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

7.36. §2º A documentação de habilitação de que trata o caput poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de que trata o inciso III do art. 70 da Lei nº 14.133/2021, ressalvado inciso XXXIII do caput do art. 7º e o § 3º do art. 195 da Constituição Federal.

Processo nº 8.171/2025

Folha: 476 Rubrica: \_\_\_\_\_

- 7.37. 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;
- 7.38. 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.
- 7.39. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 7.40. 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.

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 8.1. 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.
- 8.2. 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):
- 8.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.4. 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;

Processo nº 8.171/2025

Folha: 477 Rubrica: \_\_\_\_\_

8.5. 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.

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

---

- 9.1. Realizar os pagamentos na forma e condições previstas neste Termo de Referência;
- 9.2. Realizar a fiscalização do objeto contratado;
- 9.3. 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;
- 9.4. Notificar à Contratada de quaisquer irregularidades encontrada(s) no(s) produto(s) que impossibilite(m) sua utilização;
- 9.5. Empenhar, para cumprimento do contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento
- 9.6. Notificar previamente o Contratada, quando da aplicação de penalidades;

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

- 10.1. 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;
- 10.2. 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;
- 10.3. 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;
- 10.4. Atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

Processo nº 8.171/2025

Folha: 478 Rubrica: \_\_\_\_\_

- 10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os bens recusados pelo CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;
- 10.6. 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:
- 10.6.1. 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;
- 10.6.2. 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;
- 10.7. As retenções previstas nas alíneas “10.6.1” e “10.6.2” 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;
- 10.8. Eventuais retenções previstas nas alíneas “10.6.1” e “10.6.2” somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.
- 10.9. 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;
- 10.10. 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;



Processo nº 8.171/2025

Folha: 479 Rubrica: \_\_\_\_\_

- 10.11. Observar os dispostos nos Decretos Municipais nº 2.721/2024, 2.722/2024, 2.723/2024, 2.724/2024 e 2.740/2024;
- 10.12. 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;
- 10.13. 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;
- 10.14. 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;
- 10.15. Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial.

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1. 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:
- 11.2. Advertência;
- 11.3. Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- 11.4. 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;
- 11.5. Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;



Processo nº 8.171/2025

Folha: 480 Rubrica: \_\_\_\_\_

- 11.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 11.7. A aplicação das sanções previstas nos subitens 11.2 e 11.3 observará os seguintes parâmetros:
- 11.8. 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;
- 11.9. 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;
- 11.10. 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
- 11.11. 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;
- 11.12. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 11.13. 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;
- 11.14. As sanções previstas no item 11.1 do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas de forma concomitantes e, não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato;
- 11.15. 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;

Processo nº 8.171/2025

Folha: 481 Rubrica: \_\_\_\_\_

- 11.16. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido;
- 11.17. 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;
- 11.18. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 11.19. 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.
- 11.20. 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 11.1.

## **12. FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO**

- 12.1. 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.

## **13. SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO**

- 13.1. 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.

Processo nº 8.171/2025

Folha: 482 Rubrica: \_\_\_\_\_

## **14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

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

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

14.1.3. 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;

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

14.2. 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.

14.3. 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 14.1.4.

14.4. 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).

Processo nº 8.171/2025

Folha: 483 Rubrica: \_\_\_\_\_

## 15. DO REAJUSTE

- 15.1. 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.
- 15.2. 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.
- 15.3. O prazo para resposta do pedido de reajustamento será de 45 (quarenta e cinco) dias
- 15.4. 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 da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

## 16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
- 16.2. contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Referente a Lei Orçamentária Anual de 2025			
Órgão	Unid. Orçamentária	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.010 – Fundo Municipal de Assistência Social	3.3.90.32.02 Uniformes	170401 Royalties Lei 9478/97

## 17. MEMÓRIA DE CÁLCULO

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

Processo nº 8.171/2025

Folha: 484 Rubrica: \_\_\_\_\_

## 18. IDENTIDADE VISUAL

18.1. Seguem em anexo as identidades visuais das blusas, com caráter meramente ilustrativo, destinadas a demonstrar a proposta de design, o posicionamento das personalizações e os logotipos que deverão ser aplicados nas camisas

Saquarema, 24 de junho de 2025

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE TÉCNICO
<hr/> <b>Anna Clara Madureira Caló</b> Matrícula: 960.746-1 Setor Orçamentário	<hr/> <b>Danilo Martinho Silva</b> Matrícula: 9510868-1 Setor Orçamentário
AUTORIDADE MÁXIMA	
<hr/> <b>Joice Mattos Terra Bravo</b> Matrícula: 954527-8 <b>Secretária Municipal de Desenvolvimento Social</b>	

## ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO

Processo nº 8.171/2025

Folha: 485 Rubrica: \_\_\_\_\_

## MEMÓRIA DE CÁLCULO

### ANEXO II – IDENTIDADE VISUAL



Processo nº 8.171/2025

Folha: 486 Rubrica: \_\_\_\_\_

## IDENTIDADE VISUAL