



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº: 000019/2024

PREVIGUABA	
Proc. Nº	019/24
Fis. Nº	44
Rub.	9A

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente de acordo com as necessidades do PREVIGUABA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

AGRUPAMENTO DE ITENS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE:

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MÉDIA TOTAL
01	APONTADOR METÁLICO, LÂMINA DE AÇO TEMPERADO COM EXCELENTE FIO DE CORTE, 01 (UM) FURO, SEM DEPÓSITO, COMPATÍVEL COM LÁPIS HB Nº02.	UNIDADE	04	R\$ 6,00
02	BLOCO PAPEL RECADADO AUTO-ADESIVO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 90, COMPRIMENTO 76, LARGURA 76, COR AMARELO FLUORESCENTE. DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. MARCA PARA REFERÊNCIA: POST-IT.	UNIDADE	30	R\$ 262,20
03	CAIXA ARQUIVO MORTO MATERIAL: POLIPROPILENO, COR: VERDE OU PRETA. COMPRIMENTO x LARGURA x ALTURA: 35.5cmx13cmx25cm.	UNIDADE	20	R\$ 148,20



04	CANETA TIPO MARCA TEXTO, CARACTERISTICAS: EM GEL, PARA GRIFAR E MARCAR, PONTA CHANFRADA, COR AMARELO, TINTA FLUORESCENTE BRILHANTE, BOA RESISTENCIA À LUZ, CAIXA CONTENDO 12 (DOZE) UNIDADES, CERTIFICACAO DO INMETRO. MARCAS PARA REFERÊNCIA: FABER CASTEL, CIS OU BIC.	CAIXA	02	R\$ 67,62
05	CLIPS GALVANIZADO AÇO Nº 3/0 CAIXA COM 450 UNIDADES.	CAIXA	05	R\$ 91,35
06	CLIPS GALVANIZADO AÇO Nº 8/0 CAIXA COM 25 UNIDADES.	CAIXA	05	R\$ 64,85
07	COLA EM BASTÃO 40G COM TAMPAS ANTI-RESSECAMENTO, COMPOSIÇÃO: RESINA SINTÉTICA, GLICERINA, ÁGUA E CONSERVANTES, MATERIAL ATÓXICO, CERTIFICADA PELO IMETRO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.	UNIDADE	04	R\$ 24,76
08	ENVELOPE, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO: 240 X 340 MM, COR: BRANCO, GRAMATURA: 75 G/M CAIXA COM 100 UNIDADES. PRODUTO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.	CAIXA	04	R\$ 253,72
09	ESTILETE LARGO COM LÂMINA RETRÁTIL, ESPRESSURA: 18 MM, MATERIAL: CORPO EMBURRACHADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TRAVA DE SEGURANÇA.	UNIDADE	04	R\$ 63,08
10	EXTRATOR DE GRAMPOS GALVANIZADO, FORMATO: ESPÁTULA ZINCADA.	UNIDADE	08	R\$ 47,52

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE.

Rua Altieres Mello dos Santos, nº 20, Cidade Nova, Iguaba Grande/RJ, CEP 28960-000. Tel.: (22) 2624-1334.

compras@previguaba.ri.gov.br

PREVIGUABA
Proc. Nº 019/24
Fis. Nº 45
Rub. A



11	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE, TAMANHO: 45MM X 40M. PRODUTO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.	UNIDADE	10	RS 56,30
12	FOLHA DE PAPEL SULFITE, A4 BRANCO, MATERIAL ALCALINO, COMP. 297 MM, LARGURA 210 MM, GRAMATURA 75G/M², CAIXA DE PAPELÃO COM 10 (DEZ) RESMAS DE 500 FOLHAS CADA. PAPEL PARA APLICAÇÃO/IMPRESSÃO EM IMPRESSORA LASER E JATO DE TINTA. PRODUTO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. MARCAS DE REFERÊNCIA: CHAMEX OU REPORT.	CAIXA	10	RS 2.715,00
13	GRAMPEADOR DE METAL, CAPACIDADE PARA 20 FOLHAS, TIPO MESA, COMPATÍVEL COM GRAMPO: 26/6.	UNIDADE	04	RS 114,04
14	GRAMPO GALVANIZADO 26/6 PARA GRAMPEADOR DE MESA, CAIXA COM 5000 UNIDADES.	CAIXA	05	RS 28,85
15	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO ENCADERNADOR 600 FOLHAS: PACOTE COM 50 UNIDADES. GRAMPO PLÁSTICO INJETADO NA COR PRETA EM POLIETILENO COM CAPACIDADE PARA ARMAZENAR 600 FOLHAS.	PACOTE	04	RS 71,20
16	LÁPIS PRETO GRAFITE HB Nº 2.	UNIDADE	06	RS 4,14
17	PAPEL VERGÊ A4 180G, COR BRANCA, FOSCO, TAMANHO 210mmX297mm, PACOTE COM 50 FOLHAS, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA JATO DE TINTA E LASER. PRODUTO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.	PACOTE	08	RS 132,24

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE.

Rua Altieres Mello dos Santos, nº 20, Cidade Nova, Iguaba Grande/RJ, CEP 28960-000. Tel.: (22) 2624-1334
compras@previguaba.rj.gov.br

PREVIGUABA
Proc. Nº 019/21
Fis. Nº 46
Rub. 4



18	PASTA EM "L", MATERIAL: PLÁSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM ABA E ELÁSTICO, TAMANHO: OFÍCIO (A4), PARA ARMAZENAR DOCUMENTOS E IMPRESSOS, COR TRANSPARENTE CRISTAL, PACOTE COM 10 (DEZ) UNIDADES.	PACOTE	05	RS 57,30
19	PASTA REGISTRADORA A/Z, LOMBADA LARGA, FORMATO: 282mmX315mmX75mm, NA COR: PRETA.	UNIDADE	40	RS 842,00
20	PASTA SUSPensa MARMORIZADA PARA ARQUIVO, COR: KRAFT, COM GRAMPOS PÁSTICOS, CAIXA COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES.	CAIXA	02	RS 252,34
21	PERFURADOR DE METAL COM 02(DOIS) FUIROS, CAPACIDADE PARA 20 FOLHAS: COM MARGEADOR DE PLÁSTICO E ESTRUTURA METÁLICA, BASE PLÁSTICA, PINOS PERFURADORES E MOLAS EM AÇO.	UNIDADE	05	RS 153,90
22	TINTA PARA CARIMBO 40ML, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO, COMPONENTES: BASE D'ÁGUA, COR: PRETA, PRODUTO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.	UNIDADE	06	RS 37,14

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 5.493,75 (CINCO MIL QUATROCENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS).

- 1.1.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.1.3 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Trata-se de documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade. Descreve-se a necessidade, sob a perspectiva do interesse público, do PREVIGUABA a partir da aquisição de material de expediente de forma a garantir melhoria nas condições de trabalho aos servidores que atuam nas dependências do Instituto bem como aos seus segurados.

O planejamento das atividades do PREVIGUABA contempla tarefas diversas, de complexidade variada, atendendo às demandas. Para viabilizar as ações planejadas, é imprescindível que o PREVIGUABA disponha de materiais de expediente destinados à boa manutenção dos trabalhos e que ofereçam adequadas condições para a realização de suas atividades diárias.

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

3.1 Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

- A aquisição dos materiais de expediente descritos neste Termo de Referência é indispensável para o funcionamento do PREVIGUABA, garantindo o funcionamento e execução das atividades administrativas e regulatórias, dando suporte às tarefas rotineiras e ações operacionais, sem os quais, prejudicaria o andamento das demais diversas atividades desenvolvidas.
- A contratação será realizada nos termos e amparo legal da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- Para a contratação pretendida a interessada deverá comprovar que atua em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do artigo 62 A 70 da Lei nº 14.133/2021;
- A aquisição do objeto deste Termo de Referência visa atender os setores administrativos do PREVIGUABA;
- A aquisição é necessária para suprir às necessidades de material de expediente, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, as demandas organizacionais, haja vista que os materiais elencados neste Termo de Referência, bem como encontram-se esgotados no estoque ou abaixo do estoque mínimo, podendo prejudicar a continuidade das atividades administrativas do PREVIGUABA.
- Pesquisa de preço feita pelo branco de preços em saúde disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais critérios nos moldes do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, observando o índice de atualizações de preços (IPCA).
- A referida contratação possui como referência as especificações constantes no processo supracitado e em seus anexos, principalmente este Termo de Referência.



Nesse passo, fica justificada a escolha do objeto com forte fulcro no artigo 37 da CRFB/88 e na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133/21. Os bens a serem adquiridos se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, durante o fornecimento do bem ou a prestação de serviço devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.2 Preferenciar produtos e materiais:

- Que projetam uma maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- Que se utilizem de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável;
- Que substituam, sempre que possível e sem dar causa a outros danos, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- Que sejam acondicionados para entrega em embalagens adequadas, com menor volume possível;
- Que sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.2 O (s) fornecedor (s) provisoriamente vencedor (s) deverá (ão) apresentar amostra do produto cotado, através de folder ou prospecto no sistema assim que devidamente solicitado pelo servidor no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.2.1 A amostra poderá ser **dispensada** nos seguintes casos:

4.2.2 O produto ofertado seja o mesmo utilizado como referencial;

4.2.3 Se o produto já tiver sido objeto de aquisição pretérita pelo PREVIGUABA, mediante prévia provocação do servidor à unidade fiscalizadora;

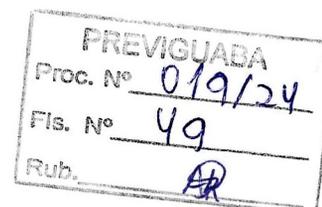
4.2.4 O ônus da apresentação da amostra corre por conta exclusiva do fornecedor interessado.

DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.3 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

SUBCONTRATAÇÃO

4.4 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.





GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 4.6. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 5.1. O prazo de entrega dos materiais de expediente é de até 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato. O fornecimento do objeto da contratação se dará de forma em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço, Rua Altieres Mello dos Santos, nº 20, Cidade nova, Iguaba Grande/RJ CEP 28960-000.
- 5.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 30 dias do prazo total recomendado pelo fabricante.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

PREVIGUABA
Proc. Nº 019/21
Fis. Nº 50
Sub. AR



5.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar

PREVIGUABA
Proc. Nº 019/24
Fis. Nº 51
Rub. AB



os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o



caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

PREVIGUABA	
Proc. Nº	019/24
Fis. Nº	53
Rub.	11

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 20 (dias) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

PREVIGUABA	
Proc. Nº	019/24
Fis. Nº	54
Rub.	AR

AR



7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

PRAZO DE PAGAMENTO

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

PREVIGUABA
Proc. Nº 019/24
Fis. Nº 55
Rub. AR



FORMA DE PAGAMENTO

- 7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.23. 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.

CESSÃO DE CRÉDITO

- 7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 7.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 7.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

PREVIGUABA
Proc. Nº 019/24
Fis. Nº 56
Rub. AB



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

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecimento do objeto da contratação se dará de forma integral.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



- 8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.13. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.16. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.17. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.19. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.20. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

OK

PREVIGUABA
Proc. Nº <u>019/24</u>
Fis. Nº <u>58</u>
Rub. <u>AR</u>



8.21. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.22. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Handwritten signature

PREVIGUABA
Proc. Nº <u>019/24</u>
Fis. Nº <u>39</u>
Rub. <u>AR</u>



QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.32. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.32.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.493,75** (CINCO MIL QUATROCENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Fonte de Recursos: 1802
- II) Dotação Orçamentária: 33.90.30

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

Iguaba Grande, 06 de maio de 2024.

Rosana A. R. Alves

Mat.: 172642-1

ROSANA APARECIDA ALVES RODRIGUES

DIRETORA FINANCEIRA - MATRÍCULA 172642-1

SETOR REQUISITANTE

PREVIGUABA	
Proc. Nº	019/24
Fis. Nº	60
Rub.	AR