



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo Nº 485/2025.

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Kits Legislativo Personalizado de Homenagens para comemoração do dia do Vereador, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	625042	KIT PRESENTE LEGISLATIVO MASCULINO, contendo: 09 (nove) CARTEIRAS FUNCIONAIS MASCULINAS EM COURO LEGÍTIMO COM BRASÃO EM METAL DOURADO DO MUNICIPAL DE SPA/RJ, COM PORTA FUNCIONAL, PORTA DOCUMENTOS, PORTAS CÉDULA DE DINHEIRO, LAPELA EM COURO E COM GRAVAÇÃO “CÂMARA MUNICIPAL DE SPA” ALÉM DO NOME E FUNÇÃO PERSONALIZADA EM LETRA DOURADA; 09 (nove) BOTON/PIN EM METAL DOURADO COM BRASÃO DO MUNICÍPIO DE SPA/RJ; 09 (nove) CANETAS METALICA PERSONALIZADA COM NOME DO VEREADORES; 09 (nove) IDENTIDADE FUNCIONAL DOS VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SPA/RJ; 09 (nove) CHAVEIROS A BASE DE COURO COM BRASÃO EM METAL DOURADO DO MUNICÍPIO DE SPA/RJ; 09 (nove) PRENDEDORES DE GRAVATA COM BRASÃO EM METAL DOURADO DO MUNICÍPIO DE SPA/RJ; 09 (nove) ADESIVO AUTO COLANTE EM ALTO RELEVO, EM	09	R\$ 464,48	R\$ 4.180,32

		CARTONAGEM, PERSONALIZADO COM BRASÃO DOURADO DO DO MUNICIPIO DE SPA/RJ E 09 (nove) ESTOJOS CONFECCIONADOS EM MDF COM CAMURÇA VERDE MUSCO, NA MEDIDA DE 20CM X 15CM, QUE SERÁ UTILIZADA PARA ACONDICIONAR OS ITENS DOS KITS,			
		KIT PRESENTE LEGISLATIVO FEMININO, Contendo: 01(uma) CARTEIRAS FEMININA EM COURO BOVINO LEGÍTIMO, MODELO OFICIAL DE VEREADORA, COM PORTA FUNCIONAL, PORTA DOCUMENTOS, PORTAS CÉDULA DE DINHEIRO E CARTÕES COM BRASÃO EM METAL DOURADO DO MUNICÍPIO DE SPA/RJ, NA LAPELA EM COURO E COM GRAVAÇÃO “CÂMARA MUNICIPAL” ALÉM DO NOME E FUNÇÃO PERSONALIZADA EM LETRA DOURADA; 01 (um) BOTON/PIN EM METAL DOURADO DO MUNICÍPIO DE SPA/RJ; 01 (uma) CANETA METÁLICA PERSONALIZADA COM NOME DO VEREADORA; 01 (uma) IDENTIDADE FUNCIONAL DA VEREADORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SPA/RJ; 01 (um) CHAVEIRO A BASE DE COURO COM BRASÃO EM METAL DOURADO DO MUNICIPIO DE SPA/RJ DE SPA/RJ; 01 (um) ADESIVO AUTO COLANTE, EM ALTO RELEVO, EM CARTONAGEM, PERSONALIZADO COM BRASÃO EM DOURADO DO MUNICIPIO DE SPA/RJ E 01 (uma) CAIXA CONFECCIONADA EM MDF COM CAMURÇA NA COR VERDE MUSCO COM MEDIDAS DE 20CM X 20CM QUE SERÁ UTILIZADA PARA ACONDICIONAR OS ITENS DOS KITS.	01	R\$ 472,75	R\$ 472,75
2	462268	10 (dez) AGENDAS ANUAL PARA 2026, NA COR PRETA, EM COURO LEGÍTIMO, NAS MEDIDAS DE 20 CM X 14,5 CM, COM BRASÃO DO MUNICIPIO DE SPA/RJ E A GRAVAÇÃO DO NOME CÂMARA MUNICIPAL NA CAPA, ALÉM DE UM DESIGN MODERNO E LAYOUT FUNCIONAL, PARA ORGANIZAR COMPROMISSOS E ANOTAÇÕES DIÁRIAS.	01	R\$ 86,29	R\$ 862,90
TOTAL					R\$ 5.515,97

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de **180** (cento e oitenta) dias contados da emissão do empenho na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.515,97 (cinco mil, quinhentos e quinze reais e oitenta e noventa e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

3.1 As aquisições de **Kits Presente Personalizado Legislativo de Homenagens**, tem como objetivo a homenagem e valorização institucional dos vereadores que atuam na Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ.

3.2 As quantidades a serem contratadas foram baseadas na quantitativo de Vereadores que legislam na Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

4.1 A solução para aquisição dos kits Personalizados para Homenagens, **se dará através de Compra Direta - Dispensa Eletrônica**, considerando que a quantidade ínfima necessária para atender as demandas desta Casa de Leis, se enquadra dentro dos limites legais.

4.2 A aquisição dos kits de presentes visa atender às demandas protocolares da Câmara Municipal, especialmente em ocasiões de homenagens, solenidades e atividades institucionais, garantindo a padronização, a qualidade e a formalidade exigida em eventos oficiais.

4.3 A contratação busca, ainda, assegurar:

- **Valorização da imagem institucional** do Legislativo perante a comunidade;
- **Adequação aos princípios da economicidade e eficiência**, previstos na Lei nº 14.133/2021;
- **Transparência e planejamento adequado** dos atos administrativos, conforme determina a legislação vigente.

4.4 DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.4.1 10 (dez) Kits para Vereadores contendo:

4.4.1.1 Carteiras Masculinas e Feminina com porta documento funcional em couro legítimo com brasão em metal dourado do MUNICIPIO DE SPA/RJ, com porta funcional, porta documentos, portas cédula de dinheiro, lapela em couro e com gravação "CÂMARA MUNICIPAL DE SPA" além do nome e função personalizada em letra dourada.

- 4.4.1.2 Prendedores de gravata em metal dourado personalizado com inscrição 'CÂMARA MUNICIPAL DE SPA' Brasão do MUNICÍPIO DE SPA/RJ.
- 4.4.1.3 Bottons/pin em metal dourado, tem ao centro em relevo o Brasão do Município de São Pedro da Aldeia/RJ, na parte superior 'CÂMARA' e na inferior 'Municipal', no verso tem um pino em metal que se prende a uma presilha;
- 4.4.1.4 Chaveiros em metal dourado personalizado com inscrição 'CÂMARA MUNICIPAL' com o brasão do MUNICÍPIO DE SPA/RJ, base de couro com mosquetão e argola dourados;
- 4.4.1.5 Adesivos autocolante em alto relevo, em cartonagem, personalizado com brasão dourado do Município de SPA/RJ;
- 4.4.1.6 Canetas metálicas personalizadas com os nomes dos vereadores função em letras douradas na parte inferior da lapela;
- 4.4.1.7 Identidades funcionais dos vereadores com suas informações pessoais.
- 4.4.1.8 Caixas em MDF, confeccionadas em camurça verde musgo, na medida descrita na tabela 1.1, que acondicione os itens do kit.
- 4.4.1.9 Agendas anual para 2026, na cor preta, em couro legítimo, nas medidas de 20cm X 14,5cm, com brasão do município de SPA/RJ e com gravação Câmara Municipal de SPA/RJ, na capa, além de um design moderno e layout funcional, para organizar compromissos e anotações diárias.

5 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL OU DE INSTRUMENTO HÁBIL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

- 5.1 O prazo de entrega dos bens é de **05 (cinco) dias**, contados da ordem de compra, em remessa única.
- 5.2 Os bens deverão ser entregues de segunda a quinta-feira, no horário das 9h às 17h, e nas sextas-feiras de 9h às 16h na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, acompanhado de nota fiscal.
- 5.3 O fornecedor deverá entregar os kits completos conforme itens e especificações do TR e modelo em anexo.
- 5.4 O recebimento será realizado de forma definitiva após o fiscal verificar quantidade, qualidade e embalagem.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Caberá à CONTRATADA, além das obrigações previstas no contrato ou em instrumento hábil e no Termo de Referência:
 - 6.1.1 Fornecer os produtos, objeto do contrato ou de instrumento hábil, em conformidade com o termo de referência, e de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 14.133/2021;

- 6.1.2 Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para o fornecimento dos produtos;
- 6.1.3 Emitir a Nota Fiscal de Fornecedor dos produtos fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, e o lote e número do processo de contratação.
- 6.1.4 Fornecer os produtos conforme especificações definidas no presente Termo de Referência, não podendo nunca ser inferior a esta;
- 6.1.5 Manter capacidade mínima de execução para atender as demandas contratadas;
- 6.1.6 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante, relacionados com as características dos produtos;
- 6.1.7 Entregar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na (s) Ordem(ns) de Fornecedor, os produtos objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega e no local estabelecido;
- 6.1.8 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos produtos que forem objetos do Contrato ou de instrumento hábil e prestar os esclarecimentos necessários;
- 6.1.9 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contratos e/ou dos Gestores dos Contratos ou de instrumento hábil, inerentes à execução do objeto contratual;
- 6.1.10 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.
 - 6.1.10.1 Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato ou de instrumento hábil, no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório e do contrato.
 - 6.1.10.2 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os materiais empregados que julgar inadequados;
- 6.1.11 Manter, durante toda a execução do Contrato ou de instrumento hábil, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta;
- 6.1.12 Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato ou de instrumento hábil, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;
- 6.1.13 Substituir os produtos reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 6.1.14 Arcar com todas as despesas relacionadas à execução do objeto, tais como frete, seguro, impostos, taxas e outros, inclusive em caso de troca, se houver.
- 6.1.15 Os produtos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

- 6.1.16 Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência e no(s) respectivo(s) contrato(s) ou no ou em instrumento hábil, inclusive quanto ao compromisso de fornecimento dos quantitativos contratados.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Caberá ao CONTRATANTE além das obrigações previstas no contrato e no Termo de Referência:

- 7.1.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato ou instrumento hábil para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) Contrato(s) ou instrumento hábil;
- 7.1.2 Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos usuários;
- 7.1.3 A Contratante deverá ter reservado o direito de não mais utilizar os produtos da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato ou em instrumento hábil, aplicando ao intervir ou interromper o fornecimento do objeto nos casos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021;
- 7.1.4 Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as disposições do Contrato ou do instrumento hábil;
- 7.1.5 Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 7.1.6 Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021;
- 7.1.7 Preencher e enviar a Ordem de Fornecimento de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 7.1.8 Receber os produtos fornecidos pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- 7.1.9 Solicitar a substituição imediata de produtos que julgar insuficientes, inadequados ou prejudiciais.
- 7.1.10 Recusar com a devida justificativa qualquer produto entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;
- 7.1.11 Assumir a responsabilidade pelos prejuízos eventualmente causados à CONTRATADA, decorrentes do mau uso ou operação imprópria, a partir do ato da recepção do produto fornecido para teste até a sua aceitação final, desde que, na sua apresentação, objeto não tenha apresentado defeitos;
- 7.1.12 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

7.1.13 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos.

7.1.14 Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualificativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando por escrito à CONTRATADA, as ocorrências de imperfeições, falhas ou irregularidades, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades constatadas no fornecimento dos produtos Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos.

8 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Fundamentado nos artigos 155 e 156 da Lei n.º 14.133/2021, serão aplicadas ao licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

8.1.1 Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando:

8.1.1.1 der causa à inexecução total do contrato;

8.1.1.2 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.1.3 não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.1.4 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.1.5 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 3 (três) até 6 (seis) anos, quando:

8.1.2.1 praticar as infrações previstas no item 11.1.2 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

8.1.2.2 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.1.2.3 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.2.4 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.2.5 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.2.6 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.1.2.7 O atraso injustificado na execução contratual implicará multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do objeto em atraso, até o limite de 15% (quinze por cento) do respectivo valor total.

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

9.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 9.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato ou de instrumento hábil, ou pelos respectivos substitutos;
- 9.1.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 9.1.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou de instrumento hábil, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.1.4 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.
- 9.1.5 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1 DO RECEBIMENTO

- 10.1.1 Os bens serão recebidos de forma definitiva, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, verificando de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 10.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da ordem de fornecimento, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 10.1.3 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.
- 10.1.4 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 seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.1.5 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.
- 10.1.6 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou de instrumento hábil.

10.2 LIQUIDAÇÃO

- 10.2.1 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.
- 10.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- A) O prazo de validade;
 - B) A data da emissão;
 - C) Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - D) O período respectivo de execução do contrato;
 - E) O valor a pagar; e
 - F) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 10.2.5 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.
- 10.2.6 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).
- 10.2.7 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.
- 10.2.8 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.

- 10.2.9 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.
- 10.2.10 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.

10.3 PRAZO DE PAGAMENTO

- 10.3.1 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.
- 10.3.2 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.

10.4 FORMA DE PAGAMENTO

- 10.4.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.4.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, 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
- 10.4.3 .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.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

- 11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, com valor atualizado pelo DECRETO Nº 12.343 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.
- 11.2 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); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

- 11.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.
- 11.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 11.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 11.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 11.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.10 Se o fornecedor 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.
- 11.11 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.
- 11.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 11.13 **Habilitação Jurídica:**
 - 11.13.1 Os requisitos de habilitação jurídica deverão ser exigidos em conformidade com a natureza da futura contratada:
 - 11.13.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 11.13.1.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.13.1.3 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;

11.13.1.3.1 As microempresa e empresas de pequeno porte deverá apresentar no ano-calendário de realização da licitação declaração de que não tenha celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

11.13.1.3.2 Informa-se que, a não apresentação da certidão acima citada, não importará em inabilitação, mas tão somente em perda dos benefícios de que trata a lei complementar 123/2006, senão fornecido tal documento mesmo após a sua notificação via sistema para tanto

11.13.1.4 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.13.1.4.1 Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto contratado.

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

11.13.1.5 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.

11.14 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

11.14.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.14.2 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.

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

11.14.4 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;

11.14.5 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.

- 11.14.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.14.7 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.
- 11.14.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.14.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

11.15 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- 11.15.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo,
- 11.15.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 11.15.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 11.15.4 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 11.15.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 11.15.6 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 11.16 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.
- 11.17 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 11.18 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

12.1.1 **33.90.30.99.00 – MATERIAIS DE CONSUMO;**

São Pedro da Aldeia, 29 de setembro de 2025.

ROBERTA FONSECA PEREIRA
Setor de Planejamento de Licitações
Mat. 1607/COM