



Termo de referência – Serviços de papelaria

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA SAÚDE DE RIO CLARO

Processo Administrativo nº 3543907.407.00009931/2026-77

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a eventual contratação de serviços de papelaria (confecção de carimbos, encadernação, cópias reprográficas/xerox, plastificação e plotagem), para atender às demandas da FMSRC, conforme especificações e quantitativos estimados neste documento e tabela abaixo:

LOTE I - SERVIÇOS DE CARIMBO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE DE LINHAS APROX.	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Confecção de carimbos automáticos, tamanho 2,7 x 1,0 cm, formato RETANGULAR , retrátil, com mola, almofada substituível, material de impressão em foto polímero, com visor para identificação.	02 linhas	UN	50	R\$ 38,20	R\$ 1.910,00
02	Confecção de carimbos automáticos, tamanho 3,8 x 1,4 cm, formato RETANGULAR , retrátil, com mola, almofada substituível, material de impressão em foto polímero, com visor para identificação.	03 linhas	UN	50	R\$ 36,00	R\$ 1.800,00
03	Confecção de carimbos automáticos, tamanho 4,7 x 1,8 cm, formato RETANGULAR , retrátil, com mola, almofada substituível, material de impressão em foto polímero, com visor para identificação.	04 linhas	UN	120	R\$ 49,00	R\$ 5.880,00
04	Confecção de carimbos automáticos, tamanho 5,9 x 2,3 cm, formato RETANGULAR , retrátil, com mola, almofada substituível, material de impressão em foto polímero, com visor para identificação.	04 linhas	UN	120	R\$ 78,40	R\$ 9.408,00



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Gabinete da Presidência
Rua 6, nº 2572, Santana,
CEP 13.500-190 | Rio Claro/SP

05	Confecção de carimbos automáticos, tamanho 6,9 x 3,0 cm, formato RETANGULAR , retrátil, com mola, almofada substituível, material de impressão em foto polímero, com visor para identificação.	05 linhas	UN	100	R\$ 80,00	R\$ 8.000,00
06	Confecção de carimbos automáticos, tamanho 7,6 x 3,7 cm, formato RETANGULAR , retrátil, com mola, almofada substituível, material de impressão em foto polímero, com visor para identificação.	06 linhas	UN	50	R\$ 98,00	R\$ 4.900,00
07	Confecção de carimbos automáticos, tamanho 9,0 x 4,8 cm, formato RETANGULAR , retrátil, com mola, almofada substituível, material de impressão em foto polímero, com visor para identificação.	07 linhas	UN	50	R\$ 330,00	R\$ 16.500,00
08	Carimbo datador automático, tamanho 4 x 2 cm, formato retangular, retrátil, com mola, almofada substituível, material de impressão em foto polímero, com visor para identificação.	01 linha	UN	150	R\$ 130,00	R\$ 19.500,00
09	Refis para carimbo automático tamanho 4,7 x 1,8 cm – almofada.	04 linhas	UN	50	R\$ 27,00	R\$ 1.350,00
10	Refis para carimbo automático tamanho 2,7 x 1,0 cm – almofada.	02 linhas	UN	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
11	Refis para carimbo automático tamanho 3,8 x 1,4 cm – almofada.	03 linhas	UN	50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
12	Refis para carimbo automático tamanho 5,9 x 2,3 cm – almofada.	04 linhas	UN	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
13	Refis para carimbo automático tamanho 6,9 x 3,0 cm – almofada.	05 linhas	UN	50	R\$ 45,00	R\$ 2.250,00
14	Refis para carimbo automático tamanho 7,6 x 3,7 cm – almofada.	06 linhas	UN	50	R\$ 60,00	R\$ 3.000,00
15	Substituição parte descritiva do carimbo	04 linhas	UN	50	R\$ 30,80	R\$ 1.540,00



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Gabinete da Presidência
Rua 6, nº 2572, Santana,
CEP 13.500-190 | Rio Claro/SP

	automático (resina) de 4,7 x 1,8 cm, material de impressão em foto polímero, confeccionada e instalada.					
16	Substituição parte descritiva do carimbo automático (resina) de 2,7 x 1,0 cm, material de impressão em foto polímero, confeccionada e instalada.	02 linhas	UN	50	R\$ 18,25	R\$ 912,50
17	Substituição parte descritiva do carimbo automático (resina) de 3,8 x 1,4 cm, material de impressão em foto polímero, confeccionada e instalada.	03 linhas	UN	50	R\$ 21,00	R\$ 1.050,00
18	Substituição parte descritiva do carimbo automático (resina) de 5,9 x 2,3 cm, material de impressão em foto polímero, confeccionada e instalada.	04 linhas	UN	50	R\$ 35,00	R\$ 1.750,00
19	Substituição parte descritiva do carimbo automático (resina) de 6,9 x 3,0 cm, material de impressão em foto polímero, confeccionada e instalada.	05 linhas	UN	50	R\$ 52,50	R\$ 2.625,00
20	Substituição parte descritiva do carimbo automático (resina) de 7,6 x 3,7 cm, material de impressão em foto polímero, confeccionada e instalada.	06 linhas	UN	50	R\$ 70,00	R\$ 3.500,00
21	Confecção de carimbos automáticos, tamanho 012 mm, formato redondo, retrátil, com mola, almofada substituível, material de impressão em foto polímero, com visor para identificação.	02 linhas	UN	50	R\$ 62,00	R\$ 3.100,00
22	Confecção de carimbos automáticos, tamanho 024mm, formato redondo, retrátil, com mola, almofada substituível, material de impressão em foto	04 linhas	UN	50	R\$ 79,00	R\$ 3.950,00



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Gabinete da Presidência
Rua 6, nº 2572, Santana,
CEP 13.500-190 | Rio Claro/SP

	polímero, com visor para identificação.					
23	Confecção de carimbos automáticos, tamanho 045 mm, formato redondo, retrátil, com mola, almofada substituível, material de impressão em foto polímero, com visor para identificação.	06 linhas	UN	50	R\$ 175,00	R\$ 8.750,00
24	Refis para carimbo automático tamanho 012 mm (redondo) – almofada.	02 linhas	UN	50	R\$ 33,75	R\$ 1.687,50
25	Refis para carimbo automático tamanho 024 mm (redondo) – almofada.	04 linhas	UN	50	R\$ 45,00	R\$ 2.250,00
26	Refis para carimbo automático tamanho 045 mm (redondo) – almofada.	06 linhas	UN	50	R\$ 60,00	R\$ 3.000,00
27	Substituição parte descritiva do carimbo automático (resina) de 012 mm (redondo), material de impressão em foto polímero, confeccionada e instalada.	02 linhas	UN	50	R\$ 39,00	R\$ 1.950,00
28	Substituição parte descritiva do carimbo automático (resina) de 024 mm (redondo), material de impressão em foto polímero, confeccionada e instalada.	04 linhas	UN	50	R\$ 52,50	R\$ 2.625,00
29	Substituição parte descritiva do carimbo automático (resina) de 045 mm (redondo) impressão em foto polímero, confeccionada e instalada.	06 linhas	UN	50	R\$ 75,00	R\$ 3.750,00
30	Confecção de carimbos automáticos, tamanho 1,2 x 1,2 cm, formato QUADRADO , retrátil, com mola, almofada substituível, material de impressão em foto polímero, com visor para identificação.	03 linhas	UN	50	R\$ 69,00	R\$ 3.450,00



31	Confecção de carimbos automáticos, tamanho 1,7 x 1,7 cm, formato QUADRADO , retrátil, com mola, almofada substituível, material de impressão em foto polímero, com visor para identificação.	04 linhas	UN	50	R\$ 79,00	R\$ 3.950,00
32	Confecção de carimbos automáticos, tamanho 3 x 3 cm, formato QUADRADO , retrátil, com mola, almofada substituível, material de impressão em foto polímero, com visor para identificação.	06 linhas	UN	50	R\$ 89,00	R\$ 4.450,00
33	Confecção de carimbos automáticos, tamanho 4,3 x 4,3 cm, formato QUADRADO , retrátil, com mola, almofada substituível, material de impressão em foto polímero, com visor para identificação.	10 linhas	UN	50	R\$ 115,00	R\$ 5.750,00
34	Refis para carimbo automático tamanho 1,2 x 1,2 cm – almofada.	03 linhas	UN	50	R\$ 33,75	R\$ 1.687,50
35	Refis para carimbo automático tamanho 1,7 x 1,7 cm – almofada.	04 linhas	UN	50	R\$ 45,00	R\$ 2.250,00
36	Refis para carimbo automático tamanho 3 x 3 cm – almofada.	06 linhas	UN	50	R\$ 55,00	R\$ 2.750,00
37	Refis para carimbo automático tamanho 4,3 x 4,3 cm – almofada.	10 linhas	UN	50	R\$ 60,00	R\$ 3.000,00
38	Substituição parte descritiva do carimbo automático (resina) de 1,2 x 1,2 cm, material de impressão em foto polímero, confeccionada e instalada.	03 linhas	UN	50	R\$ 39,00	R\$ 1.950,00
39	Substituição parte descritiva do carimbo automático (resina) de 1,7 x 1,7 cm, material de impressão em foto polímero, confeccionada e instalada.	04 linhas	UN	50	R\$ 52,50	R\$ 2.625,00
40	Substituição parte descritiva do carimbo	06 linhas	UN	50	R\$ 56,70	R\$ 2.835,00



	automático (resina) de 3 x 3 cm, material de impressão em foto polímero, confeccionada e instalada.					
41	Substituição parte descritiva do carimbo automático (resina) de 4,3 x 4,3 cm, material de impressão em foto polímero, confeccionada e instalada.	10 linhas	UN	50	R\$ 61,25	R\$ 3.062,50

LOTE II - SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Encadernação até 60 folhas, com espiral plástica, acompanhada de duas capas em PVC transparente na frente e preta no verso.	UN	300	R\$ 8,00	R\$ 2.400,00
02	Encadernação até 150 folhas, com espiral plástica, acompanhada de duas capas em PVC transparente na frente e preta no verso.	UN	300	R\$ 9,00	R\$ 2.700,00
03	Encadernação até 220 folhas, com espiral plástica, acompanhada de duas capas em PVC transparente na frente e preta no verso.	UN	300	R\$ 10,00	R\$ 3.000,00
04	Encadernação até 300 folhas, com espiral plástica, acompanhada de duas capas em PVC transparente na frente e preta no verso.	UN	300	R\$ 12,00	R\$ 3.600,00
05	Encadernação mais de 300 folhas, com espiral plástica, acompanhada de duas capas em PVC transparente na frente e preta no verso.	UN	300	R\$ 14,00	R\$ 4.200,00

LOTE III - SERVIÇOS DE PLASTIFICAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Plastificação A4 - Plástico para plastificação, 175 Micras, 220mm x 307mm x 0,07mm	UN	300	R\$ 6,20	R\$ 1.860,00

LOTE IV - SERVIÇOS DE PLOTAGEM

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Plotagem cópia planta linhas finas	MP	200	R\$ 32,00	R\$ 6.400,00
02	Plotagem planta linha fina - 15%	MP	200	R\$ 30,00	R\$ 6.000,00



03	Plotagem sulfite 30%	MP	200	R\$ 38,00	R\$ 7.600,00
04	Plotagem sulfite 50%	MP	200	R\$ 42,00	R\$ 8.400,00
05	Plotagem sulfite 70%	MP	200	R\$ 49,00	R\$ 9.800,00
06	Plotagem sulfite texto 20%	MP	100	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00

LOTE V - SERVIÇOS DE XEROX

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Xerox PB simples, impressão A4	UN	7.000	R\$ 0,50	R\$ 3.500,00
02	Xerox A3 colorido, sulfite	UN	500	R\$ 5,00	R\$ 2.500,00
03	Xerox A4 colorido, couche 150g	UN	1.500	R\$ 3,00	R\$ 4.500,00
04	Xerox A4 colorido, couche 210g	UN	1.500	R\$ 3,50	R\$ 5.250,00
05	Xerox A4 colorido, couche 300g	UN	500	R\$ 4,00	R\$ 2.000,00
06	Xerox A4 colorido, sulfite	UN	5.000	R\$ 2,50	R\$ 12.500,00

1.2. Os itens desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Para esta licitação a vigência será de 12 (doze) meses mediante Sistema de Registro de Preços e a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada mediante condições expostas no Edital e na Minuta da Ata de Registro de Preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua de suporte administrativo e operacional às diversas unidades e setores da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro/SP, visando garantir a infraestrutura material necessária para o pleno desenvolvimento de suas atividades finalísticas e rotineiras.

2.2. Os serviços de papelaria, reprografia e acabamento gráfico (como cópias, plastificações e encadernações) constituem ferramentas indispensáveis para a formalização de processos administrativos físicos, organização de documentos, confecção de relatórios técnicos e montagem de materiais instrucionais utilizados pelo órgão.

2.3. Especificamente quanto aos serviços de plotagem, a necessidade decorre da demanda das áreas de engenharia para a impressão de mapas, plantas arquitetônicas, projetos de infraestrutura e gráficos de grande formato, essenciais para a fiscalização de obras e planejamento de políticas públicas.

2.4. No que tange à confecção de carimbos, estes são fundamentais para a rotina de autenticação, distribuição de competências, identificação de servidores e triagem de documentos oficiais, conferindo celeridade e segurança jurídica aos atos administrativos.



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

3.1. A solução consiste na prestação de serviços de papelaria, reprografia, acabamento gráfico, plotagem e confecção de carimbos, sob o amparo do Sistema de Registro de Preços, englobando o fornecimento de toda a mão de obra qualificada, insumos, maquinários, ferramentas, softwares de conversão/impressão e a logística de transporte (retirada e entrega) necessários para a execução perfeita dos serviços.

3.2. A contratada deverá garantir a infraestrutura tecnológica e operacional para receber as demandas de forma digital (via e-mail, nuvem ou sistema próprio) e física, assegurando a integridade e o sigilo dos documentos institucionais fornecidos pelo Órgão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1. A presente contratação exige alta agilidade logística, uma vez que os serviços de cópias de processos, confecção de carimbos de urgência e plotagens de plantas para a fiscalização de obras atendem a demandas diárias e imediatas da Administração. A dilação nos prazos de entrega compromete diretamente a celeridade dos atos administrativos e a continuidade dos serviços públicos municipais.

4.2. Fica a cargo da Contratada, de forma exclusiva e sem qualquer ônus adicional de frete ou deslocamento para o município, a retirada dos documentos originais e a entrega dos materiais prontos diretamente nas dependências do órgão, em Rio Claro/SP.

4.3. A Contratada deverá garantir suporte técnico e atendimento para a retirada de materiais físicos no horário de expediente do órgão (segunda a sexta-feira, das 09h às 16h).

4.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, e após observados os demais critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, será utilizada como critério de desempate a preferência para empresas estabelecidas no território do Estado ou do Município de Rio Claro/SP.

4.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do serviço, dada sua unicidade e por se tratar de bem comum, com variado número de fornecedores possíveis.

4.6. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, por se tratar de bens a pronto entrega.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. O prazo de entrega dos serviços será conforme solicitado pela gestora da ata conforme cada pedido realizado.



5.2. Os serviços serão solicitados à contratada com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

5.3. A CONTRATADA deverá obedecer, rigorosamente, aos prazos estabelecidos e às condições de fornecimento.

Do local da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados SOB DEMANDA, por meio de Autorização de Fornecimento.

5.5. O local de entrega será a sede da Fundação Municipal da Saúde – Rua 06, nº 2572, Santana, CEP 13.500-190, Rio Claro/SP.

Da entrega e aceitação

5.6. Os itens solicitados serão recebidos pela FMSRC, em prazo estabelecido, devendo cumprir todos os requisitos solicitados no momento do pedido.

5.7. Em casos específicos, a contratada poderá enviar previamente um teste antes da realização do serviço final para aprovação, para que seja analisado pelo setor requisitante, a fim de evitar ocorrências no momento da entrega final.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8. O fornecimento será efetuado conforme a necessidade desta Fundação e de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas Autorizações de Fornecimento a serem emitidas ao longo do prazo de vigência da ata de registro de preços.

5.9. As remessas dos materiais deverão ser acompanhadas da respectiva Nota Fiscal, que deverá constar o nome dos materiais, marca (se houver), quantidade fornecida, valor unitário e valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, produto a produto, de modo a viabilizar a conferência.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A ata de registro de preços deverá ser executada 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 da ata, 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 da ata ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização,



que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais da ata, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico da ata acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a FMSRC.

6.7.1. O fiscal técnico da ata anotará no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, 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](#))

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico da ata emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico da ata informará ao gestor da ata, 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.

6.7.5. O fiscal técnico da ata comunicará ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Gestor da ata

6.8. O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, 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 da ata para fins de atendimento da finalidade da FMSRC.

6.9. O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.10. O gestor da ata 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.

6.11. O gestor da ata 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.



6.12. O gestor da ata 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.

6.13. O gestor da ata 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 FMSRC.

6.14. O gestor da ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da ata.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os itens 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 da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4. 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 FMSRC durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.5. 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 da ata.

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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](#).

7.6.1. 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](#).



7.7. 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;

7.8. 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](#).

7.9. A FMSRC poderá 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.

7.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

Prazo de pagamento

7.14. 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](#).

7.15. 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 IPCA.

Forma de pagamento

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

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



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

7.18.1. 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.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço através de registro de preço.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do serviço será sob demanda, através do envio de Autorizações de Fornecimento.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 246.008,00 (duzentos e quarenta e seis mil e oito reais), conforme orçamento estimativo anexo ao processo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da FMSRC, elemento nº 3.3.90.39.63, conforme Art. 3º, inc. XIII da Portaria nº 7.171/2024.

Rio Claro, na data da assinatura digital.

Alexandra de Cássia Marques
Chefe de Seção de Protocolo e Processos