TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para AQUISIÇÃO DE UNIFORMES, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia da Prefeitura Municipal de Itaboraí.

1.2. Trata-se de uma aquisição comum, visto que os itens possuem especificações usuais no mercado, amplamente disponíveis para fornecimento. O uso de uniformes é a identidade funcional é utilizada para o reconhecimento dos servidores públicos, sendo fundamental para a identificação dos profissionais da Secretaria, no desempenho das suas funções, neste sentido, a utilização de uniformes torna-se necessária para o seu reconhecimento., conforme as especificações detalhadas neste documento e seus anexos.

1.3. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, tendo a Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia – SEMFAT como órgão gerenciador, admitida a participação de órgãos participantes da Intenção de Registro de Preços (IRP), conforme quantitativos consolidados neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição se justifica, pois, a identidade funcional é utilizada para o reconhecimento dos servidores públicos, sendo fundamental para a identificação dos profissionais da Secretaria, no desempenho das suas funções, neste sentido, a utilização de uniformes torna-se necessária para o seu reconhecimento. Isto é, por meio da identidade funcional, o agente público se habilita a exercer suas atividades.

2.2. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, considerando a participação de múltiplos órgãos da Administração Pública Municipal, a necessidade de atendimento descentralizado e a busca por economicidade, padronização e ganho de escala.

2.3. Importante pontuar que a fidelidade das informações recebidas pelos servidores desta Secretaria impacta diretamente no direcionamento nas ações e serviços destinados ao atendimento ao servidor público municipal. O servidor devidamente identificado passa credibilidade e confiança ao munícipe influenciando diretamente nas informações por ele prestadas.

2.4. As atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia são desempenhadas internamente e em atendimento ao público municipal, principalmente em questão de ações funcionais, tributários e empresariais. Por isso, a fácil identificação dos servidores foge à área estética tornando quesito de segurança para os profissionais e qualidade no atendimento.

2.5. O uso de uniformes, em qualquer ambiente de trabalho auxilia a criar um ambiente profissional e elimina eventuais excessos e inadequações nos vestuários dos trabalhadores. No quadro de servidores desta Secretaria possui atualmente, aproximadamente 250 servidores entre, comissionados e estatutários.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. **Itens a serem adquiridos:**

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	TAMANHO	QUANT
1	**639169**	Camisa Gola Polo Masculina, tecido de primeira qualidade na cor azul marinho, composição: 58% poliéster e 42% algodão, com mangas curtas e acabamento em ribana na cor laranja. Com três botões brancos perolados de primeira linha. Com aplicação do logotipo da Prefeitura Municipal de Itaboraí bordado, na cor branca, na parte anterior superior esquerda e logotipo da Secretaria de Fazenda e Tecnologia bordado, na cor branca, na parte anterior superior direita, conforme modelo em anexo.	P	12
			M	30
			G	92
			GG	64
			XGG	32
			EGG	14
SUBTOTAL				**244**
2	**639169**	Camisa Gola Polo Feminina, tecido de primeira qualidade na cor azul marinho, composição: 58% poliéster e 42% algodão, com mangas curtas e acabamento em ribana na cor laranja. Com três botões brancos perolados de primeira linha. Com aplicação do logotipo da Prefeitura Municipal de Itaboraí bordado, na cor branca, na parte anterior superior esquerda e logotipo da Secretaria de Fazenda e Tecnologia bordado, na cor branca, na parte anterior superior direita, conforme modelo em anexo.	P	40
			M	68
			G	80
			GG	44
			XGG	12
			EGG	12
SUBTOTAL				**256**
3	**634398**	Camisa Social Masculina: Camisa manga longa algodão com elastano, fantasia, na cor azul marinho e punho na cor laranja, colarinho italiano com bolso medindo aproximadamente 12x12 cm e bordado com logotipo da Prefeitura Municipal de Itaboraí, medindo aproximadamente 9X9 cm, bandeira do município bordada na manga direita, medindo aproximadamente 6x3,5 cm, e logotipo da Secretaria de Fazenda e Tecnologia bordado, na cor branca, na parte anterior superior direita, conforme modelo em anexo.	P	0
			M	6
			G	12
			GG	10
			XGG	2
			EGG	0
SUBTOTAL				**30**
4	**634398**	Camisa Social Feminina: Camisa manga longa algodão com elastano, fantasia, na cor azul marinho e punho na cor laranja, colarinho italiano com bolso medindo aproximadamente 12x12 cm e bordado com logotipo da Prefeitura Municipal de Itaboraí bordado, medindo aproximadamente 9X9 cm, bandeira do município bordada na manga direita, medindo aproximadamente 6x3,5 cm, e logotipo da Secretaria de Fazenda e Tecnologia bordado, na cor branca, na parte anterior superior direita, conforme modelo em anexo.	P	6
			M	4
			G	4
			GG	0
			XGG	0
			EGG	0
SUBTOTAL				**14**
5	**623334**	Camiseta Unissex Confeccionada em malha BRANCA de primeira qualidade, penteada ULTRA 100% algodão, fio 30, 170 g/m², 1ª linha, livre de encolhimento, manga curta, gola tipo “careca” com pesponto duplo, punho de qualidade, resistente ao uso e lavagem. As camisetas devem estar isentas de qualquer defeito que comprometa sua apresentação, montadas corretamente e as suas costuras devem ser feitas de tal modo que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos. Com aplicação do logotipo em Silkscreen, na cor azul escuro, da Secretaria de Fazenda e	P	50
			M	96
			G	172
			GG	106
			XGG	46

		Tecnologia, na parte anterior superior direita e logotipo em Silkscreen, na cor azul escuro, da Prefeitura Municipal de Itaboraí, na parte anterior superior esquerda, conforme modelo em anexo.	EGG	30
SUBTOTAL				**500**
6	**454421**	Camiseta Unissex Confeccionada em malha LARANJA de primeira qualidade, penteada ULTRA 100% algodão, fio 30, 170 g/m², 1ª linha, livre de encolhimento, manga curta, gola tipo "careca" com pesponto duplo, punho de qualidade, resistente ao uso e lavagem. As camisetas devem estar isentas de qualquer defeito que comprometa sua apresentação, montadas corretamente e as suas costuras devem ser feitas de tal modo que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos. Com aplicação do logotipo em Silkscreen, na cor preto, da Secretaria de Fazenda e Tecnologia, na parte anterior superior das costas e logotipo em Silkscreen, na cor preto, da Prefeitura Municipal de Itaboraí, na parte anterior superior esquerda, conforme modelo em anexo.	P	10
			M	20
			G	30
			GG	30
			XGG	20
			EGG	10
SUBTOTAL				**120**
7	**624019**	Chapéu tipo "Chapéu pescador ou Chapéu Árabe", com protetor de nuca e possuir botões de pressão nas laterais das abas, confeccionado em tecido RIP STOP ou Poliéster, cor azul marinho, com aplicação na frente do logotipo em Silkscreen, na cor branca da SEMFAT, na parte inferior logotipo em Silkscreen, na cor branca do brasão da Prefeitura Municipal de Itaboraí, Tamanho Único (com circunferência entre 56 cm e 60 cm), com perfeito acabamento interno e externo, conforme modelo em anexo.	TU	60
SUBTOTAL				**60**
8	**636624**	Colete UNISSEX, confeccionado em brim leve, 100 % algodão na cor: LARANJA, com acabamento da mangana cor azul marinho, gola na cor azul marinho, fechamento em zíper com acabamento na cor azul marinho, com 02 bolsos frontais, fechamento com lapela e velcro na cor laranja. Costura: máquina reta uma agulha ponto fixo, para as bainhas aplicação de overloque nas bordas desfiantes do tecido máquina reta uma agulha ponto fixo, para as bainhas aplicação de overloque nas bordas desfiantes do tecido, com aplicação do logotipo da Secretaria de Fazenda e Tecnologia em Silkscreen, na cor azul escuro, na parte anterior superior direita, logotipo da Prefeitura Municipal de Itaboraí em Silkscreen, na cor azul escuro, na parte anterior superior esquerda e logotipo Prefeitura Municipal de Itaboraí em Silkscreen, na cor azul escuro na parte superior das costas, conforme modelo em anexo.	P	4
			M	4
			G	8
			GG	18
			XGG	18
			EGG	8
SUBTOTAL				**60**
9	**624319**	Boné Adulto UNISESEX modelo americano. Fabricado em tecido microfibra, tamanho único, na cor azul marinho, fecho de ajuste 6 pinos ou velcro, impressão colorida na frente logotipo da Prefeitura Municipal de Itaboraí tamanho mínimo de 09 cm x 12 cm (A x L) e dizeres "Fiscalização de Atividades Econômicas" e na lateral na cor branca da SEMFAT tamanho mínimo de 07 cm x 07 cm, podendo ser em silkscreen ou transfer, conforme modelo em anexo.	TU	40
SUBTOTAL				**40**

3.2. MODELOS E LAYOUT'S DOS UNIFORMES:

3.2.1. Os modelos e layouts dos Uniformes deverão atender às características previstas no ANEXO I deste.

4. DA GARANTIA DO PRODUTO

4.1. O Fornecedor Registrado deverá entregar os uniformes sem defeitos, na quantidade especificada na ordem de fornecimento e atender às especificações contidas no Termo de Referência e na proposta da licitante vencedora do certame.

4.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nos instrumentos convocatórios (Edital, Termo de Referência e Proposta), devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação do fornecedor registrado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.3. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor registrado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução, sobretudo daqueles prejuízos advindos de defeitos do produto, ocultos ou não aparentes na época da entrega.

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

4.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. CONFIDENCIALIDADE

5.1. O fornecedor registrado deverá zelar pelo sigilo de quaisquer informações referentes à estrutura e ao modo de funcionamento e tratamento das informações do ÓRGÃO GERENCIADOR, durante e após o fim da Ata de Registro de Preços, salvo quando houver autorização expressa do ÓRGÃO GERENCIADOR para divulgação.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo de entrega dos itens registrados será de 30 (trinta) dias corridos contatos a partir do envio da Ordem de Fornecimento.

6.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, computados a partir do 1º (primeiro) dia útil da Publicação da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1. Os contratos ou instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições de vantajosidade para a Administração.

6.3. O atesto deverá ocorrer no prazo de vigência de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo, em caso excepcionais, admitida prorrogação, desde que devidamente justificados, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 300/2023.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO E ENTREGA

7.1. O local de execução do objeto será na sede do Fornecedor Registrado.

7.2. O local de entrega do objeto será na sede da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia, na Rua Fidélis Alves, 101, Centro, Itaboraí - Rio de Janeiro, CEP: 24800-133, de segunda a sexta–feira, no horário de 09h às 16 horas, ou em local definido pela do ÓRGÃO GERENCIADOR.

8. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A gestão e a fiscalização da execução do contrato ou instrumento decorrente da Ata serão realizadas por agentes públicos especialmente designados pelos Ordenadores de Despesas, respectivamente denominados gestores e fiscais de contratos, lotados na Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia – SEMFAT.

8.2. O contrato ou instrumento decorrente da Ata deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato ou instrumento decorrente da Ata futuro, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

8.3. Os gestores e os fiscais de contrato ou instrumento decorrente da Ata e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pelo ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia – SEMFAT por meio de Resolução e exercerão as funções estabelecidas no Decreto Municipal nº 300/2023, observados os requisitos para tanto.

8.4. Os gestores e os fiscais de contrato ou instrumento decorrente da Ata e os respectivos substitutos , sob pena de responsabilidade administrativa, exercerão as funções estabelecidas nos arts. 12 e 13 do Decreto Municipal nº 300/2023.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento ao Fornecedor Registrado será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, contados do requerimento no Protocolo da Administração Municipal, o qual deverá ser instruído com a fatura/nota fiscal devidamente atestada, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária do Fornecedor Registrado.

O Fornecedor Registrado deverá apresentar prova de regularidade fiscal e comprovação da manutenção das condições de habilitação juntamente com a nota fiscal.

9.2. Caso seja necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa do Fornecedor Registrado, o prazo de 30 (trinta) dias será suspenso, retomando a contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

9.3. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação mediante a entrega do objeto, devidamente atestado pelo(s) agente(s) competente(s).

9.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida com os seguintes dados do Órgão Gerenciador:

- **Razão Social:** Prefeitura Municipal de Itaboraí
- **CNPJ:** 28.741.080/0001-55
- **Endereço:** Praça Marechal Floriano Peixoto, 97, Centro – CEP: 24800-16

10. DO RECEBIMENTO

10.1. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias pelo fiscal do contrato ou instrumento decorrente da Ata, mediante termos detalhados que comprovem o cumprimento das exigências contratuais.

10.2. O prazo mencionado acima será contado a partir do recebimento dos itens.

10.3. O fiscal do contrato ou instrumento decorrente da Ata realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o atendimento às exigências técnicas.

10.4. O recebimento provisório será considerado concluído com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.

10.5. O Fornecedor Registrado deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto que apresentar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados. A fiscalização não atestará a última e/ou única medição dos serviços enquanto todas as pendências apontadas no Recebimento Provisório não forem solucionadas.

10.6. O recebimento provisório também estará condicionado, quando aplicável, à conclusão de testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

10.7. Os itens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão das ocorrências da execução do contrato ou instrumento decorrente da Ata, incluindo a fiscalização técnica e administrativa. Esses documentos deverão ser encaminhados ao gestor do contrato ou instrumento decorrente da Ata para recebimento definitivo.

10.9. O recebimento definitivo dos serviços será realizado no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir do fim do prazo do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato ou instrumento decorrente da Ata. A aceitação será formalizada mediante termo detalhado.

10.10. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. O Fornecedor Registrado será comunicado para emissão da Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, possibilitando a liquidação e pagamento.

10.11. Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto houver pendências na execução do objeto ou inconsistências nos documentos de cobrança apresentadas pelo Fornecedor Registrado.

10.12. O recebimento provisório ou definitivo não exime o Fornecedor Registrado de responsabilidade civil quanto à solidez e segurança dos serviços prestados, nem de responsabilidade ético-profissional pela execução adequada da Ata de Registro de Preços.

11. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

11.1. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá atender prontamente quaisquer orientações e exigências do ÓRGÃO GERENCIADOR, inerentes à execução do objeto.

11.2. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá reparar quaisquer danos diretamente causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, sem excluir ou reduzir a responsabilidade da fiscalização ou do acompanhamento da entrega do objeto.

11.3. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais indicados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, acompanhado da

respectiva nota fiscal.

11.4. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

11.5. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 3 (três) dias, a partir da notificação do ÓRGÃO GERENCIADOR, o objeto com avarias ou defeitos resultantes dos procedimentos de manufatura, transporte ou armazenamento.

11.6. O FORNECEDOR REGISTRADO não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços.

12. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá realizar os pagamentos devidos ao FORNECEDOR REGISTRADO, nas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

12.2. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá fornecer ao FORNECEDOR REGISTRADO os documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do objeto.

12.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá exercer a fiscalização da execução do contrato ou instrumento decorrente da Ata, sem que isso isente o FORNECEDOR REGISTRADO de acompanhar e fiscalizá-lo também.

12.4. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá efetuar os chamados de suporte técnico e avaliar sua execução, promovendo as medidas cabíveis ao objeto em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

13.1. O FORNECEDOR REGISTRADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, conforme dispõe o art. 155 da Lei 14.133/2021:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento decorrente da Ata.

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento decorrente da Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

III - Dar causa à inexecução total do contrato ou instrumento decorrente da Ata.

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

VI - Não celebrar o contrato ou instrumento decorrente da Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato ou instrumento decorrente da Ata.

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento decorrente da Ata.

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato ou instrumento decorrente da Ata, a Administração pode aplicar ao FORNECEDOR REGISTRADO as seguintes sanções:

I - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

II - Multa moratória de 0,02% (dois centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

III - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento decorrente da Ata, no caso de inexecução total do objeto.

IV - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

V - Impedimento de contratar com o órgão ou entidade pertencente à Administração Pública, em até 3 (três) anos (art. 156, § 4º, da Lei Nº 14.133/2021).

VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública no prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º, da Lei Nº 14.133/2021).

13.3. As sanções previstas nos incisos I, V e VI do subitem acima poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR REGISTRADO juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste item também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

13.5. As sanções administrativas e as penalidades aplicadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ao FORNECEDOR REGISTRADO serão encaminhadas ao Tribunal de Contas do Rio de Janeiro, cadastradas no Sistema de cadastro de Fornecedores (SICAF), no Cadastro Nacional de empresas Punidas (CNEP), no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Previsão Orçamentária

14.1.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada órgão ou entidade participante, consignadas no orçamento vigente do respectivo exercício financeiro, observadas as regras da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

14.1.2. Tratando-se de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária específica será exigida apenas por ocasião da celebração de cada contrato ou instrumento decorrente da Ata, nos termos da legislação aplicável.

14.1.3. Para o órgão gerenciador — Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia (SEMFAT) — a despesa está estimada com o seguinte enquadramento orçamentário:

ÓRGÃO	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE

SEMFAT	04.122.0012.2260	3.3.90.39.00.00	1.500.0001

15. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC)

15.1. O objeto da Ata de Registro de Preços está previsto no Plano Anual de Contratações (PAC) do órgão, em conformidade com a legislação vigente, garantindo o planejamento adequado das aquisições e contratações.

15.2. A inclusão no PAC visa assegurar a eficiência na gestão dos recursos públicos, possibilitando a realização do processo licitatório de forma estratégica e alinhada às necessidades institucionais.

15.3. A execução da Ata de Registro de Preços seguirá as diretrizes estabelecidas no PAC, garantindo a transparência, economicidade e atendimento às demandas do órgão.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. **Critérios de Seleção**

16.1.1. A contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, tendo a Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia – SEMFAT como órgão gerenciador, admitida a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal participantes da Intenção de Registro de Preços (IRP), conforme quantitativos consolidados neste Termo de Referência.

16.1.2. A licitação será realizada na **modalidade de Pregão**, na forma Eletrônica, com julgamento pelo critério de **"MENOR PREÇO"**, com **modo de disputa aberta**, atendidas as especificações e características descritas neste Termo de Referência.

16.1.3. Opta-se pela modalidade do Pregão em função de que o objeto caracterizado neste Termo de Referência tem padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto plenamente disponível no mercado.

16.1.4. A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, considerando a necessidade de aquisição dos itens conforme a demanda do órgão, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas e a continuidade da prestação dos serviços.

16.2. **Qualificação Técnica**

16.2.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter o FORNECEDOR REGISTRADO fornecido itens compatíveis e pertinentes com o objeto descrito.

16.2.2. Os atestados de capacidade técnica deverão comprovar o percentual mínimo de 50% (cinquenta porcento) de atendimento ao objeto da contratação, em específico aos Itens 1, 2 e 5 do Tópico 3.1 do presente Termo de Referência, por se tratarem dos itens correspondentes à parcela de maior relevância e valor, na forma do §2º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. As comunicações entre o ÓRGÃO GERENCIADOR e o FORNECEDOR REGISTRADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem

eletrônica para esse fim.

17.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar representante do FORNECEDOR REGISTRADO para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.4. O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

***** Data conforme assinatura***.**

Integrante Requisitante
Adriano Silverio Hoffmann
Matrícula: 51.807

Integrante Técnico
Brenda Cristina Freitas Borges
Matrícula: 51.368

Autorizo

ROBERTO ATAÍDE SANTIAGO FONTES
Secretário Municipal de Fazenda e Tecnologia
Matrícula: 57.357

Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO SILVÉRIO HOFFMANN**, **Subsecretário(a) de Gestão**, em 25/08/2026, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **BRENDA CRISTINA FREITAS BORGES**, **Assessor(a) Técnico(a)**, em 25/08/2026, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **ROBERTO ATAÍDE SANTIAGO FONTES**, **Secretário(a)**, em 26/08/2026, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ib.itaborai.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0793517** e o código CRC **A65F4CB6**.

Referência: Processo nº 0001.003388/2026-38 SEI nº 0793517