

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em CONFECÇÃO DE BANNER para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (M2)
1	Impressão digital 4/0 em lona 440g, com impressão colorida de alta qualidade de no mínimo 1140 DPI, com acabamentos variados (ilhós ou madeirinha); Diversos tamanhos	M2	15 M2

- 1.2. Serão considerados para fins de escolha do melhor preço os valores alcançados pelo Departamento de Compras, na ocasião da pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, os quais serão devidamente apurados pelo referido Departamento para fins de utilização como parâmetro para o futuro certame.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados a partir da data de assinatura do contrato.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Publicidade: A contratação de banners com o logo das instituições é importante para promover a identidade visual das unidades, fortalecer o engajamento da comunidade e destacar a relevância das ações desenvolvidas pela Secretaria.
- 2.2. Igualdade: Os banners com o logo das escolas proporcionam uma apresentação visual padronizada e reconhecível, contribuindo para um ambiente mais organizado e profissional. Além disso, reforçam o sentimento de pertencimento e a identificação da comunidade escolar com as instituições.
- 2.3. Planejamento: A presente contratação visa atender à necessidade de atualização e utilização dos banners para fins de identificação, localização, divulgação e promoção das instituições, auxiliando no desenvolvimento das atividades realizadas pela Secretaria.
- 2.4. Julgamento objetivo: Busca-se a contratação de empresa que apresente a proposta mais vantajosa, observando critérios de qualidade, economicidade e capacidade técnica para execução adequada do objeto.
- 2.5. Competitividade: De forma geral, estimular a concorrência vai contribuir para que a parte contratante encontre o melhor resultado no processo. Mantendo esse princípio como um alicerce, podemos fortalecer a integridade e a eficácia das licitações públicas em benefício de toda a sociedade.
- 2.6. Celeridade: Objetiva no presente pedido economizar tempo e recursos, desenvolvidos neste princípio, capaz de auxiliar a contratação.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. São considerados comuns, pois é possível sua definição e de seus padrões de desempenho e de qualidade objetivamente no ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado em que se inserem.
- 3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



### TERMO DE REFERÊNCIA

- 4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para confecção de banners destinados à identificação visual das unidades escolares, visando atender às demandas institucionais da Secretaria Municipal de Educação em ações, atividades e demais utilizações oficiais.
- 4.2. Os banners deverão ser confeccionados de acordo com as especificações definidas pela Contratante, observando padrões adequados de qualidade, resistência, legibilidade e durabilidade, de forma a garantir sua adequada utilização e conservação ao longo do tempo.
- 4.3. A contratação busca assegurar padronização visual das instituições, melhor organização e identificação dos espaços e unidades participantes, além de fortalecer a identidade institucional perante a comunidade.
- 4.4. O ciclo de vida do objeto compreende a elaboração da arte, impressão, acabamento e entrega dos banners em perfeitas condições de uso, possibilitando sua reutilização em futuras atividades da Secretaria, desde que mantidas as condições adequadas de conservação.
- 4.5. Ressalta-se que a quantidade estimada foi definida considerando a necessidade atual da Secretaria, bem como o fato de algumas unidades escolares já possuírem banners confeccionados anteriormente em condições adequadas de utilização, observando-se, assim, os princípios da economicidade e do adequado aproveitamento dos recursos públicos.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. Para o fornecimento do objeto pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

#### **A contratada deverá:**

- 5.5. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado compatível com o objeto a ser licitado.
- 5.6. Atender às solicitações nos prazos estipulados.
- 5.7. Aceitar o controle/análise de qualidade dos materiais, realizada pelas Unidades Requisitantes.
- 5.8. Substituir, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem com defeitos ou quando em desacordo com as especificações.
- 5.9. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- 5.10. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida no Termo de Referência, sem o consentimento prévio da Administração.
- 5.11. Fornecer os produtos e/ou serviços descritos com rapidez e eficiência.
- 5.12. Cumprir o objeto do presente estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

### 6. EXECUÇÃO CONTRATUAL

#### **Condições de execução:**

- 6.1. O fornecimento do objeto será em uma única remessa, conforme solicitação da demandante.
- 6.1.1. Início da execução do objeto após a assinatura do contrato, solicitado sua demanda;
- 6.1.2. Durante o prazo de 12 meses, logo após a assinatura do contrato a contratada deverá dar assistência e prestar todos os seguintes trâmites:

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



### TERMO DE REFERÊNCIA

- a) O objeto do presente termo de referência será recebido em remessas, conforme solicitação pela Secretaria. Sendo assim, remessa deve ser com prazo não superior a 05 (cinco) dias, conforme requerido à parcela solicitada, sendo descontado do valor total da metragem e assim sucessivamente.
- b) É de responsabilidade da contratante entregar as especificações, como a arte produzida, para que a contratada realize as impressões.
- c) 4.3. A impressão da imagem deve seguir conforme encaminhado, dentro dos moldes, obedecendo aos padrões solicitados. Desse modo, o contratado deve ter ciência que deve dispor de mais modelo de lona especificada em largura e comprimento.
- d) Cada peça pode ser entregue enrolada de forma simples, sem que danifique o material, cabendo ao contratado responsabilidade da entrega em perfeito estado.

6.2. As peças deverão ser entregues limpas e sem qualquer defeito na sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua da Conceição, nº 42, centro, Sumidouro-RJ, Tel. (22) 2531-1969, nos horários de 08 horas às 16 horas de segunda à sexta-feira.

Da garantia:

6.3. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 03 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.4. A garantia do produto no prazo mínimo estipulado no item anterior não desonera a DETENTORA de cumprir as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor Lei 8.078/1990, bem como os demais encargos previstos neste instrumento.

6.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado.

6.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.9. 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.

6.10 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.

6.11 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.

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

6.13 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.

### **7. GESTÃO DO CONTRATO**

*Me*

*Meia...*



### TERMO DE REFERÊNCIA

7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato serão os servidores:

7.2.1. Fiscal técnico/contrato: Kaun Condack Miyanishi, Matrícula: 25.06.5314, Gerente de Cultura e Turismo.

7.2.2. Gestor do Contrato: Maria Eduarda Nascimento Andrade, Matrícula: 23.01.5001, Provimento em Comissão de Coordenador Educacional Creches.

7.2.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.5.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

7.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. 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.

8.1.1. Os serviços 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 01 (um) dia útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, 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.

8.1.3. 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 02 (dois) dias úteis.



### TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

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

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

#### 8.2. Liquidação

8.2.1 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.

8.2.2. 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.

8.2.3. 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:

8.2.3.1. o prazo de validade;

8.2.3.2. a data da emissão;

8.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.3.5. o valor a pagar; e

8.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. 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;

8.2.5. 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.

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

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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.

#### 8.3. Prazo de pagamento



### TERMO DE REFERÊNCIA

8.3.1. O pagamento será efetuado nos termos do art. 7 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2. 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.

#### 8.4. Forma de pagamento

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

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

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive a retenção que trata a IN 1234/2012 regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4026/2024.

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO na forma Eletrônica, nos termos da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por item.

#### **Exigências de habilitação**

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### **Habilitação jurídica**

9.3 **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;

9.4 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5 **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>;

9.6 **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;

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

##### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.9 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;



### TERMO DE REFERÊNCIA

9.10 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com abrangência das Contribuições Sociais previstas em lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal(ais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

9.11 Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal - CEF;

9.12 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, incluída pela Lei nº 12.440 de 07/07/2011.

#### **Qualificação Técnica**

9.13 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços 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.

### **10. DAS GARANTIAS EXIGIDAS E OFERTADAS**

10.1. Não se aplica.

### **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. 11.1. O custo estimado total da contratação ou valor de referência para aplicação do MENOR PREÇO será o constante da planilha orçamentária anexa a este documento, conforme preconiza o item 1.2 do presente termo.

11.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- I. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- II. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- III. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo:**

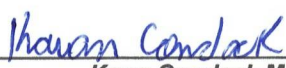

1702.2769500072.015-3390.39.00-17050000

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



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Sumidouro-RJ, 21 de maio de 2026.**

<b>Secretaria Municipal de Agricultura</b>	
<b>Fiscal do Contrato</b>   <b>Kaun Condack Miyanishi</b> Matrícula: 25.06.5314 Gerente de Cultura e Turismo.	<b>Gestor do Contrato</b>   <b>Maria Eduarda Nascimento Andrade</b> Matrícula: 23.01.5001 Provimento em Comissão de Coordenador Educativa Creches

<b>Autoridade Competente</b>
Ratifico o presente Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo <b>O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.</b>   <b>Danielly da Silva de Oliveira</b> Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo Matrícula nº 25.09.5328