



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

Edição:	01
Data:	10/03/2026
Revisão:	00
Página:	1 de 28

**MODALIDADE:**Dispensa de licitação (Artigo 75, inciso II)

**FORMA DE CONTRATAÇÃO:** Autorização de Fornecimento

**CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO:** Menor preço por item

A presente dispensa de licitação tem como objeto a **Aquisição de Consumíveis para impressão** destinados à impressão de crachás funcionais dos servidores da Administração Municipal e plaquetas de identificação patrimonial.

(Processo administrativo digital nº 15705/2026)

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de consumíveis tipos Ribbon e placas de identificação patrimonial do conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

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 12 (doze) meses contados da comprovação de recebimento da Autorização de Fornecimento, improrrogável, na forma do art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A contratação será formalizada por meio de nota de empenho ou outro instrumento hábil que a substitua, nos termos da legislação vigente, aplicando-se, no que couber, as disposições previstas neste Termo de Referência e demais normas pertinentes.

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

#### 2.1 Descrição da Necessidade de Aquisição

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a emissão de crachás funcionais, instrumento indispensável à identificação dos servidores em seu



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

Edição:	01
Data:	10/03/2026
Revisão:	00
Página:	2 de 28

local de trabalho, ao controle administrativo, à organização institucional e à segurança nas dependências da Administração Pública.

Ressalta-se que, anteriormente, a confecção dos crachás era realizada por meio de serviço terceirizado, o que implicava maior prazo para entrega, dependência de fornecedor externo e menor flexibilidade para atender admissões, substituições ou atualizações cadastrais. Com o objetivo de conferir maior celeridade, eficiência e autonomia ao processo, a Administração adquiriu a impressora de cartões modelo Cubo 2, passando a executar internamente a emissão dos crachás funcionais.

Todavia, para viabilizar a plena utilização do equipamento, é imprescindível a aquisição do suprimento do tipo *ribbon*, insumo essencial ao processo de impressão. Destaca-se que cada crachá demanda duas impressões do *ribbon* (frente e verso), o que acarreta consumo contínuo e significativo do material. A ausência do insumo adequado torna o equipamento inoperante, comprometendo a política administrativa adotada e inviabilizando a pronta entrega dos crachás aos servidores.

Considerando a necessidade imediata de confecção inicial de aproximadamente 1.000 (mil) crachás, bem como a estimativa de reposição anual de cerca de 400 (quatrocentas) unidades em razão de novas admissões, extravios, desgastes ou atualizações funcionais, evidencia-se a imprescindibilidade da aquisição para garantir a continuidade das atividades do Setor de Recursos Humanos e a regular identificação funcional.

Além do exposto acima, o setor de patrimônio possui reserva mínima de placas de patrimônio para exercício das suas atividades, justificando a aquisição por dispensa de licitação.

Ressalva-se que com base no Decreto Municipal Nº 10.127/2012, artigo 8º:

*Não é permitido que os bens móveis adquiridos sejam entregues às Unidades Administrativas sem prévio registro e incorporação por parte da Coordenação de*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

Edição: 01

Data: 10/03/2026

Revisão: 00

Página: 3 de 28

*Patrimônio, sob pena de responsabilidade do servidor que lhe deu causa, salvo o caso de comprovada urgência ou aqueles que pelas peculiaridades do bem devem ser recebidos diretamente pela unidade, que comunicará previamente o fato ao Patrimônio, justificando sua ocorrência.*

Logo, a ausência desses materiais poderá impactar o andamento das atividades de diversas secretarias.

A contratação por dispensa de licitação encontra amparo no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da aquisição se enquadra no limite legal estabelecido para compras de pequeno valor. A medida revela-se adequada e proporcional, permitindo maior celeridade na contratação e assegurando a continuidade dos serviços públicos, sem prejuízo à observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

### **2.2 Da opção da Aquisição de Menor Preço por Item**

A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço por item, tendo em vista tratar-se de aquisição de bens de baixo valor, enquadrando-se nas hipóteses previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para contratações cujo valor esteja dentro dos limites legais estabelecidos para esse tipo de procedimento.

A adoção da dispensa de licitação justifica-se pela necessidade de promover maior celeridade, economicidade e eficiência no atendimento da demanda administrativa, evitando a realização de procedimento licitatório mais complexo e oneroso para a Administração, quando o valor estimado da contratação permite a utilização desse instrumento simplificado previsto na legislação.

Quanto ao critério de julgamento pelo menor preço por item, sua adoção mostra-se mais adequada ao interesse público, pois possibilita maior competitividade entre os



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

### TERMO DE REFERÊNCIA

Edição:	01
Data:	10/03/2026
Revisão:	00
Página:	4 de 28

fornecedores, permitindo que diferentes empresas participem da disputa por itens específicos, o que tende a resultar em propostas mais vantajosas para a Administração. Além disso, esse critério amplia as possibilidades de participação de fornecedores de menor porte, contribuindo para a obtenção da proposta mais econômica para cada item individualmente considerado.

Dessa forma, a contratação por dispensa de licitação, com julgamento pelo menor preço por item, revela-se compatível com os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e vantajosidade, assegurando que a Administração Pública obtenha o melhor resultado possível na aplicação dos recursos públicos.

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

A solução proposta consiste na aquisição, por dispensa de licitação, de suprimentos do tipo *ribbon* destinados à impressora de cartões utilizada pelo Setor de Recursos Humanos para a confecção de crachás funcionais dos servidores da Administração, visando atender à demanda do presente exercício financeiro.

Os *ribbons* são insumos indispensáveis ao regular funcionamento da impressora de crachás, sendo responsáveis pela impressão térmica das informações funcionais, fotografias e elementos de segurança nos cartões de identificação. Tais crachás são utilizados para identificação institucional dos servidores, controle de acesso às dependências administrativas, reforço à segurança patrimonial e padronização visual, constituindo instrumento essencial à organização interna e à gestão de pessoas.

A ausência do referido suprimento compromete diretamente a emissão de novos crachás para servidores recém-admitidos, substituições por perda ou desgaste, atualizações de dados funcionais e demais demandas recorrentes do setor de Recursos Humanos, podendo gerar prejuízos à identificação funcional e ao controle de acesso nas unidades administrativas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Edição:</b>	<b>01</b>
<b>Data:</b>	<b>10/03/2026</b>
<b>Revisão:</b>	<b>00</b>
<b>Página:</b>	<b>5 de 28</b>

A solução contempla o fornecimento de *ribbons* novos, compatíveis com o modelo da impressora de cartões atualmente em uso pela Administração, observando-se as especificações técnicas exigidas pelo fabricante do equipamento, de modo a garantir qualidade de impressão, durabilidade dos crachás, rendimento adequado e preservação do equipamento.

Soma-se ao exposto, a necessidade de aquisição de placas de patrimônio destinadas à identificação e ao controle dos bens permanentes pertencentes à Administração Municipal. A utilização dessas placas é fundamental para garantir a adequada identificação, registro, rastreabilidade e controle patrimonial dos bens públicos, possibilitando maior eficiência na gestão, inventário, fiscalização e conservação do patrimônio público.

A necessidade da aquisição decorre das disposições estabelecidas no Decreto Municipal nº 10.127/2012, que regulamenta os procedimentos de controle, registro e administração dos bens patrimoniais no âmbito da Prefeitura, determinando que todos os bens permanentes devem ser devidamente identificados por meio de plaquetas ou etiquetas patrimoniais específicas, contendo numeração individual para fins de controle e acompanhamento.

As placas patrimoniais permitem a correta vinculação do bem ao respectivo registro no sistema de patrimônio da Administração, facilitando os procedimentos de tombamento, inventário físico, transferência, baixa patrimonial e auditoria, contribuindo para a transparência e a correta gestão dos recursos públicos.

Destaca-se, ainda, que as quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base no histórico de consumo do setor responsável pelo controle patrimonial, bem como na previsão de aquisição de novos bens permanentes ao longo do exercício, sendo consideradas suficientes para atender às demandas administrativas durante o período correspondente, garantindo a continuidade das atividades de identificação e controle dos bens municipais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

Edição:	01
Data:	10/03/2026
Revisão:	00
Página:	6 de 28

Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo do setor e na previsão de admissões, substituições e atualizações cadastrais ao longo do exercício, buscando-se assegurar o abastecimento contínuo sem formação de estoque excessivo, em observância aos princípios da economicidade e do planejamento.

A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão do enquadramento no limite legal aplicável ao valor estimado da aquisição, medida que se mostra adequada, célere e proporcional à necessidade administrativa, garantindo a continuidade das atividades do Setor de Recursos Humanos e o regular funcionamento da Administração no presente exercício.

Dessa forma, a solução apresentada revela-se técnica e economicamente viável, suficiente para atender à demanda institucional e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### **Sustentabilidade:**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observadas, quando aplicáveis, as diretrizes previstas no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, especialmente no que se refere à aquisição de materiais de consumo com maior rendimento, menor geração de resíduos e descarte ambientalmente adequado.

#### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o fornecimento ser realizado diretamente pelo contratado.

#### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

Edição: 01

Data: 10/03/2026

Revisão: 00

Página: 7 de 28

### Descrição dos Materiais

Item	Produto	Quant.	Unid.
01	Ribbon IDP Color YMCKO, resina, compatível com impressora Cubo 2, rendimento médio de 250 impressões.	12	Unid.
02	<b>PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE PATRIMÔNIO</b> - Material Poliéster, alto adesiva, alta resistência, com bordas arredondadas, para identificação de bem patrimonial; com código de barras padrão 128 e numeradas em algarismo arábico; com numeração e logomarca na cor preta; com dimensões 4,5 x 1,5cm; resistente a Thinner, álcool, querosene e outros produtos químicos; resolução 2400dpi, - Possuir numeração sequencial conforme o registro atual do setor de Patrimônio.	20.000	Unid.
03	<b>ETIQUETA ADESIVA P/ CÓDIGO DE BARRAS</b> - Etiqueta de poliéster adesivo de alta resistência 46x20mm, largura: 4,6cm (46mm), altura: 2cm (20mm), prateado, lisa para personalização, rolo com 2 colunas, diâmetro do tubete: 1" (uma polegada)	20.000	Unid.
04	<b>ETIQUETA P/ IDENTIFICAÇÃO DE EXTINTORES</b> - Etiqueta auto adesiva Bopp 100x50mm, impermeável, lisa para personalização, branco fosco, resistente á °C -50 à +90, largura 100mm, altura 50mm, 01 (uma) coluna, espaço vertical entre as linhas 3mm, diâmetro interno do tubete: 1"(uma polegada)	10.000	Unid.
05	<b>RIBBON P/ IMPRESSORA TÉRMICA</b> Ribbon Cera – 110mm x74m (largura x comprimento), utilizando tubete de meia polegada.	10	Unid.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

### TERMO DE REFERÊNCIA

Edição:	01
Data:	10/03/2026
Revisão:	00
Página:	8 de 28

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos produtos é de 15 (quize) dias, contados do envio Autorização de Fornecimento, por meio de correio eletrônico, em remessa única.
- 5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:  
✓ Almojarifado Central: Avenida Mário Daige, nº 1250 – Jardim Boa Esperança – Vicente de Carvalho – Guarujá/SP, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, exceto aos fins de semana, feriados e pontos facultativos.
- 5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.4. Não serão aceitas entregas realizadas via CORREIOS, em razão das agências do município não realizarem entregas no endereço citado acima.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.5. Os produtos devem ser entregues dentro do prazo de validade.
- 5.6. Quaisquer vícios serão devidos ao fornecedor, que deve, no prazo de 02 dias úteis da constatação, substituir o material, sem qualquer ônus para a administração.
- 5.7. A entrega do material deverá ser de acordo com o especificado, não havendo possibilidade de alterações.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

- 6.1. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Edição:</b>	<b>01</b>
<b>Data:</b>	<b>10/03/2026</b>
<b>Revisão:</b>	<b>00</b>
<b>Página:</b>	<b>9 de 28</b>

posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

Edição:	01
Data:	10/03/2026
Revisão:	00
Página:	10 de 28

### Liquidação

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

6.10. 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.

6.11. 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:

6.11.1. o prazo de validade;

6.11.2. a data da emissão;

6.11.3. os dados do contrato (empenho e autorização de fornecimento) e do órgão contratante;

6.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.11.5. o valor a pagar; e

6.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.12. 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;

6.13. 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](#).

6.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

6.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

Edição:	01
Data:	10/03/2026
Revisão:	00
Página:	11 de 28

6.14.2. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

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

### Prazo de pagamento

6.19. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado não serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

### Forma de pagamento

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

### TERMO DE REFERÊNCIA

Edição:	01
Data:	10/03/2026
Revisão:	00
Página:	12 de 28

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

6.24. 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.

6.25. 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.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. 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 nº 14.133/2021.

### Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será conforme a Autorização de Fornecimento, por remessa integral da quantidade nela registrada.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

7.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

7.5. **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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

### TERMO DE REFERÊNCIA

Edição:	01
Data:	10/03/2026
Revisão:	00
Página:	13 de 28

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

7.7. **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>;

7.8. **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;

7.9. **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.

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

7.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.13. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

### TERMO DE REFERÊNCIA

Edição:	01
Data:	10/03/2026
Revisão:	00
Página:	14 de 28

Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

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

7.15. Ato de autorização para o exercício da atividade de comercialização de medicamentos Autorização de Funcionamento da Empresa emitida pela ANVISA.

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

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

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

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

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

7.20. 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;

7.21. 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

### TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Edição:</b>	<b>01</b>
<b>Data:</b>	<b>10/03/2026</b>
<b>Revisão:</b>	<b>00</b>
<b>Página:</b>	<b>15 de 28</b>

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

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

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

7.25. 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.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

Edição: 01

Data: 10/03/2026

Revisão: 00

Página: 16 de 28

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.3. Multa:

8.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1%** (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (Autorização de Fornecimento), até o limite de **15 (quinze)** dias.

8.3.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato (ata de registro de preços), até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.3.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.3.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5%** (meio por cento) a **5%** (cinco por cento) do valor da contratação.

8.3.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 30% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.

8.3.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10%** (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, caso gere:

8.3.5.1. Gravidade do impacto no interesse público.

8.3.5.2. Ocorrência repetitiva da infração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

Edição: 01

Data: 10/03/2026

Revisão: 00

Página: 17 de 28

8.3.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5%** (doispor cento) do valor da contratação (ata de registro de preços), se gerada a desassistência pelo esgotamento do item dos estoques municipais.

8.3.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 15% (quinze por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (*sessenta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.11. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Edição:** 01

**Data:** 10/03/2026

**Revisão:** 00

**Página:** 18 de 28

8.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.12.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.12.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.15. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

### TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Edição:</b>	<b>01</b>
<b>Data:</b>	<b>10/03/2026</b>
<b>Revisão:</b>	<b>00</b>
<b>Página:</b>	<b>19 de 28</b>

8.17. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: [06.01.00];

Fonte de Recursos: [01];

Elemento de Despesa: [3.3.90.30.00]



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

Edição:	01
Data:	10/03/2026
Revisão:	00
Página:	20 de 28

<b>Elaborado por:</b> Wander Batista Dias Prontuário: 19.079	<b>Autorizado por:</b> Valter Batista de Souza Secretário de Gestão Administrativa
--	--

### ANEXO I

***(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)***

#### 1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias corridos, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Autorização de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

#### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

Edição:	01
Data:	10/03/2026
Revisão:	00
Página:	21 de 28

ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

### 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de *1 mês*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Edição:</b>	<b>01</b>
<b>Data:</b>	<b>10/03/2026</b>
<b>Revisão:</b>	<b>00</b>
<b>Página:</b>	<b>22 de 28</b>

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Edição:</b>	<b>01</b>
<b>Data:</b>	<b>10/03/2026</b>
<b>Revisão:</b>	<b>00</b>
<b>Página:</b>	<b>23 de 28</b>

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

Edição:	01
Data:	10/03/2026
Revisão:	00
Página:	24 de 28

4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;

4.1.19. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

4.1.20. *Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

4.1.21. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

4.1.22. *Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;*

4.1.23. *Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

Edição:	01
Data:	10/03/2026
Revisão:	00
Página:	25 de 28

4.1.24. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;*

4.1.25. *Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;*

4.1.26. *Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.*

## 5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

5.2. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

5.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

5.4. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

5.5. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

Edição:	01
Data:	10/03/2026
Revisão:	00
Página:	26 de 28

5.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.7.3. Indenizações e multas.

5.8. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.9. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Edição:</b>	<b>01</b>
<b>Data:</b>	<b>10/03/2026</b>
<b>Revisão:</b>	<b>00</b>
<b>Página:</b>	<b>27 de 28</b>

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 8. FORO

Fica definido o Foro do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Seção Judiciária de Guarujá para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Edição:</b>	<b>01</b>
<b>Data:</b>	<b>10/03/2026</b>
<b>Revisão:</b>	<b>00</b>
<b>Página:</b>	<b>28 de 28</b>

### ANEXO II

### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.....

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)