



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 106/2025

Município de Iguaba Grande

Secretaria Municipal de Governo

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de confecção de crachás e cordões personalizados, conforme especificações quantidades e características contidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	CATMAT	Und.	Qnt.	Val. Unitário	Val. Total
1	Cordão para crachá personalizado 85 cm	22810	UND	2.200	R\$ 15,22	R\$ 33.484,00
2	Cartão identificação personalizado 86mm X 54MM	10111	UND	2.200	R\$12,64	R\$ 27.808,00
Valor total estimado R\$ 61.292,00 (sessenta e um mil duzentos e noventa e dois reais)						

1.2 - A empresa contratada deverá entregar o material de acordo com a Autorização de Fornecimento.

1.3 - O prazo de entrega dos materiais é de 10 dias a contar da assinatura da autorização de fornecimento.

1.4 - Não vai haver prorrogação de prazo porque não haverá contrato, pois será entrega única.

2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 – O serviço se justifica pela necessidade de atender as Secretarias e seus Departamentos, visando proporcionar **identificação segura e profissional** aos servidores. A personalização dos crachás e cordões contribui para um ambiente organizacional mais eficiente, garantindo controle, segurança e credibilidade no atendimento aos municípios.

2.2 - As Secretarias abrangidas por essa contratação são: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Planejamento, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Turismo, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal da Pessoa Idosa e Envelhecimento Saudável, Secretaria Municipal de Compras, Licitação e Transparência, Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Integração Governamental e Relações Políticas, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Urbano, Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos



Humanos, Secretaria Municipal de Cidade e Desenvolvimento do Interior, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Proteção Animal e Secretaria Municipal de Pesca..

2.3 - A contratação sugerida é dispensa de licitação, baseado no art. 75, inciso II, lei federal 14.133/2021.

2.4 - Declaramos que o valor pretendido não ultrapassa para este objeto o limite de gasto anual com a presente compra.

2.5 –Esse serviço não está previsto no PCA, pois não foi elaborado para o ano corrente, até a presente data.

2.6- Realizamos a consulta no Banco de Preços, porém, não encontramos os itens desejados, razão pela qual realizamos a pesquisa em domínio amplo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1 - Considerando o conjunto de todos os elementos de forma integrada que compõem o presente TR, se espera que a solução pretendida atenda de forma eficiente e eficaz todas as necessidades da demanda.

3.2 - Não foi elaborado para esta contratação Estudo Técnico Preliminar, conforme art. 10, inciso II da IN nº 17 de 14 de março de 2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO:

4.1 – Os bens materiais têm natureza comum tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por este TR, por meios de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2 – São obrigações do contratante:

4.2.1 – Verificar minuciosamente a conformidade dos serviços recebidos e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contidas neste Termo de Referência;

4.2.2 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.2.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

4.2.4 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

4.2.5 – Efetuar o pagamento dentro do prazo previsto neste Termo;

4.3 – São obrigações da contratada:



4.3.1 – A Contratada será responsável pelo cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais (inclusive todos os regulamentos, normas, instruções e diretrizes) que lhe forem aplicáveis e necessárias ao seu funcionamento;

4.3.2 – Executar a entrega conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

4.3.3 – A Contratada deve responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

4.3.4 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas contratualmente;

4.3.5 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto;

4.3.6 – A Contratada deve atender prontamente a quaisquer exigências do Governo, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

4.3.7 – Deve-se comunicar ao Governo, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.3.8 – A Contratada é responsável por todos os custos da entrega, incluindo seguro, até o endereço do destino;

4.3.9 – Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.3.10 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4 – Da garantia:

4.4.1 – Para efeito de garantia do produto, será observado o que estabelece a Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (código de Defesa do Consumidor), e ocorrendo imperfeições nos produtos adquiridos, durante o período de cobertura previsto na legislação, o fornecedor será comunicado oficialmente para substituição imediata do mesmo.

4.5 – Fica vedada a subcontratação pelo fato de o objeto deste processo não ter complexidade ou características financeiras ou de execução que justifique admitir esta prática.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:



5.1 – A entrega do objeto deste Termo, deverá ser realizada, obedecendo as especificações, quantidades e prazo contidos na Autorização de Fornecimento, que serão emitidas e entregues ao Fornecedor de acordo com a demanda identificada pela Administração.

5.2 – Prazo de entrega;

5.2.1 – O prazo de entrega dos materiais, será de no máximo 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.3 – Local de entrega;

5.3.1 – As entregas dos itens deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira das 9hs às 16hs na sede da Secretaria Municipal de Governo, setor de Almoxarifado Central, sito à Rodovia Amaral Peixoto, 3399 – Km 102, Cidade Nova, Iguaba Grande – RJ.

5.4 – Recebimento;

5.4.1 – Os itens entregues serão recebidos provisoriamente pelo responsável do setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, que verificará a conformidade dos exemplares fornecidos e suas especificações. E será recebido definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos exemplares entregues.

5.4.2 – A técnica quantitativa foi aplicada com base no número de servidores ativos da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, conforme consulta realizada ao setor de Recursos Humanos

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO:

6.1 - A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 2177/2023, que *“Dispõe sobre regras relativas à atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, bem como os requisitos para o modelo de gestão do contrato – ambos conforme previstos na lei federal nº. 14.133/2021, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do município de Iguaba Grande e dá outras providências.”*

6.2 - A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 2177/2023, no qual o Gestor indicado será a servidora Juliana de Olívia Rodrigues Soares, matrícula nº40461, CPF: 147.177.777-43 e o fiscalizador indicado será o servidor Grasiela Rodrigues da Silva, matrícula nº400460, CPF:172.208.017-50.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 - O Pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação de documento fiscal eletrônico, a qual será recebido e atestado pelo fiscalizador, e se tudo estiver em acordo com o pactuado haverá o encaminhamento para procedimento de liquidação e pagamento.

7.2 - A empresa deverá entregar ou enviar para o e-mail secogov@iguaba.rj.gov.br a Nota Fiscal Eletrônica, o Requerimento de Pagamento e as Certidões pertinentes.

7.2.1 - O Requerimento de Pagamento deverá conter:

7.2.1.1 Dados cadastrais da empresa;

7.2.1.1 Nº da nota fiscal e o valor a ser pago;



7.2.1.2 Dados Bancários da empresa.

7.2.2 - As certidões:

7.2.2.1 Regularidade do Empregador (FGTS);

7.2.2.2 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

7.2.2.3 Certidão de Débitos Municipais.

7.2.2.4 Certidão de Débitos Estaduais.

7.2.2.5 Certidão de Débitos Trabalhistas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 – O critério de julgamento para escolha do Fornecedor deverá ser o menor preço por item.

8.2 – Para efetivação da contratação, o Fornecedor escolhido deverá apresentar todas as documentações e certidões exigidas conforme já listado no item 7.2 deste Termo.

8.3 – Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - O valor total estimado para a presente aquisição é de R\$61.292,00, tendo como base a pesquisa de preços realizada pela Secretaria Municipal de Governo, no Banco de Preços, o valor estimado está em sintonia com o praticado no mercado.

9.2 - A referida despesa está prevista em leis orçamentárias vigentes.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - A presente aquisição utilizará a seguinte dotação orçamentária:

10.1.1 - Gestão/Unidade: Poder Executivo/Secretaria Municipal de Governo;

a) Fonte de Recursos: 1720

b) Programa de Trabalho: 04.122.0001.2000

c) Elemento de Despesa: 33.90.39.00

d) Ficha: 23

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação, são aquelas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

Iguaba Grande, 30 de janeiro de 2025.

Elaborado por:

Juliana de Olívia Rodrigues Soares
Mat: 40461

Aprovado por:

Jales Lins de Oliveira
Secretaria de Governo
Mat.: 40329