

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO

ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021.

1. OBJETO

1.1 Aquisição de equipamentos permanentes e suprimentos de informática, incluindo componentes de rede, dispositivos de armazenamento, periféricos e insumos de impressão, destinados à manutenção corretiva e preventiva dos sistemas computacionais, afim de atender a demanda do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara/RJ – ITAPREV.

2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, PROCEDIMENTO E PUBLICAÇÃO

2.1. A presente contratação será regida sob a égide da Lei nº 14.133/2021, especificamente pelo artigo nº 75, inciso II, tratando-se de Contratação Direta por Dispensa de Licitação.

2.2. A contratação cumprirá seus requisitos de publicidade com a divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas e publicação no site oficial do órgão.

3. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação será classificada em duas categorias:

3.2. Aquisição de Bens Permanentes

3.2.1. Os itens relacionados neste Termo de Referência são classificados como bens permanentes, uma vez que possuem vida útil prolongada e serão incorporados ao patrimônio do ITAPREV, em conformidade com as normas de contabilidade aplicadas ao setor público e com a legislação vigente.

3.2.2. Esse tipo de aquisição atende à necessidade de garantir o amparo de equipamentos aos servidores e beneficiários, contribuindo para a qualidade do ambiente de trabalho e do atendimento prestado.

3.2. Aquisição de Materiais de Consumo

3.1. A presente contratação se enquadra como “contratação de bens”, nos moldes do art. 6º, inciso XII, alínea ‘a’ da Lei nº 14.133/2021, abrangendo bens de consumo, conforme as especificações dos itens relacionados neste Termo de Referência.

3.2. Os bens de consumo são caracterizados por possuírem vida útil reduzida, sendo consumidos ou inutilizados após o uso frequente, tais como toners, baterias, conectores e demais suprimentos de informática.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

4.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal;

4.1.2. Prova de constituição social, podendo ser:

4.1.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.1.2.3. Em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

- 4.1.2.4.** Decreto autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 4.1.3.** Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;
- 4.1.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- 4.1.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do estado;
- 4.1.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do Parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;
- 4.1.7.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 4.1.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CNDT.
- 4.1.9.** Declaração de que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os equipamentos permanentes e suprimentos de informática descritos neste Termo de Referência são indispensáveis à manutenção, ao suporte técnico e à continuidade das atividades administrativas e operacionais do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara/RJ – ITAPREV. A ausência desses insumos e componentes compromete diretamente a eficiência no atendimento ao público, o processamento de informações, a comunicação interna e o funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação.
- 5.2. A aquisição contempla a reposição de peças e periféricos desgastados, a ampliação do parque de equipamentos e a substituição de componentes que apresentaram falhas ou obsolescência. Além disso, alguns itens são essenciais à rede de dados e conectividade, como roteadores, switches e conectores RJ-45, cuja ausência comprometeria a operação dos sistemas institucionais.
- 5.3. A compra planejada desses bens, de forma centralizada, garante economia de escala, padronização dos equipamentos utilizados e maior controle sobre a infraestrutura de TI, evitando aquisições emergenciais que gerariam maior custo e impacto administrativo.
- 5.4. A presente contratação observa as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à economicidade, eficiência, transparência e regularidade da despesa pública. A escolha de fornecedores idôneos, com preços compatíveis ao mercado, assegura a legalidade do processo e contribui para a qualidade e celeridade da prestação dos serviços públicos.
- 5.5. Por todas as razões acima apresentadas e outras que seriam igualmente válidas, aqui não mencionadas, não resta dúvidas da necessidade de aquisição dos produtos para auxiliar o ITAPREV, tornando possível o cumprimento de todos os princípios que lhe norteiam pela legalidade dos atos a serem praticados.**

6. DA AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS

- 6.1. Os itens relativos à aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, a fim de atender à demanda do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara/RJ – ITAPREV, serão conforme especificação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	U/C	QUANT.
1	Computador de mesa completo, possuindo a seguinte configuração: <i>Descrição completa: Placa-mãe compatível com o processador ofertado, formato micro ATX ou superior, com no mínimo 2 slots de memória DDR4, 1 slot M.2 NVMe PCIe para SSD, 4 portas USB traseiras (sendo pelo menos 2 USB 3.0 ou superior), saídas de vídeo integradas (mínimo 2× HDMI), controladora de rede Ethernet Gigabit 10/100/1000 Mbps integrada e áudio de alta definição HD Audio;</i> <i>Processador de 12ª geração ou superior, arquitetura x86-64, frequência base mínima de 3,0 GHz, frequência turbo mínima de 4,0 GHz, mínimo de 4 núcleos físicos e 8 threads, cache L3 de no mínimo 12 MB, com unidade gráfica integrada compatível com DirectX 12 e OpenGL 4.5, suportando no mínimo dois monitores Full HD simultaneamente;</i> <i>Memória DDR4 com capacidade mínima de 8 GB, frequência mínima de 3200 MHz, totalizando 16GB;</i> <i>SSD NVMe M.2 PCIe 3.0 ou superior, com capacidade mínima de 1TB e taxa de leitura sequencial mínima de 2000 MB/s;</i> <i>Fonte de alimentação com potência mínima de 400 W, eficiência mínima 80 Plus Bronze ou equivalente, equipada com proteções contra sobrecarga, sobrecorrente e curto-circuito;</i> <i>Gabinete compatível com placa-mãe micro ATX, com no mínimo 1 ventoinha traseira, portas frontais com pelo menos 1× USB 3.0, 1× USB 2.0 e conectores P2 para áudio, estrutura metálica, com espaço interno para gerenciamento de cabos;</i> <i>Sistema operacional Windows 11 Pro, em português, original, com licença perpétua, instalado e ativado.</i>	UN	01
02	Celular tipo Smartphone, com a seguinte especificação: <i>Descrição completa: Smartphone com tela mínima de 6,5 polegadas, resolução Full HD+ (1080 x 2400 pixels) ou superior, tecnologia IPS ou AMOLED. Processador com mínimo de 8 núcleos, frequência de pelo menos 2.0 GHz.</i>	UN	01

	Memória ram com mínimo de 6 GB. Memória secundária de no mínimo 256GB. Android versão 13 ou superior, ou equivalente em outra plataforma atualizada. Câmera traseira tripla, sendo uma principal de pelo menos 48 MP, com flash LED e gravação em Full HD ou superior. Frontal com mínimo de 16 MP. mínima de 4.200 mAh, com suporte a carregamento rápido. 4G LTE e compatível com 5G, Wi-Fi Dual Band (2.4 GHz e 5 GHz), Bluetooth 5.0 ou superior, GPS e NFC. Entrada USB tipo C. Carregador compatível com carregamento rápido, cabo USB, extrator de chip e capa protetora transparente.		
--	---	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	U/C	QUANT.
1	Toner compatível Samsung M4075FR	UN	10
2	Cilindro DRUM compatível Samsung M4075FR	UN	4
3	Toner compatível HP 283A	UN	10
4	Toner compatível HP 285A	UN	10
5	Bateria para nobreak 12V 7Ah Chumbo-ácido	UN	4
6	Fonte ATX 250W Tensão: Entrada: 115/230V, potência máxima: 250 W reais, cooler de 80 x 80 mm, chave manual seletora de tensão 115/230 V, comprimento dos cabos internos dos periféricos: 30 cm, dimensões: 14 / 15 / 8,5 cm (Prof /Larg/ Alt)	UN	5
7	Mouse Pad de Borracha 22x18cm	UN	13
8	Mouse com fio USB com 1.000 DPI peso(Kg): 67GR, largura: 65 MM, altura: 38 MM, dpi: 800 - 1000, tamanho Do Cabo: 1.5 M, botões: 3	UN	13
9	Teclado com fio USB Layout ABNT2, tipo de switch: membrana, Cor de teclado: preto	UN	13

10	Monitor LED Full HD de 23 polegadas, com tempo de resposta 5ms, taxa de atualização 60Hz, resolução de 1920x1080, proporção da tela 16:9, luz de fundo em LED, ângulo de visão 85/85, temperatura de cor de 6485K, voltagem: DC 12V / AC 90V-260V, temperatura de armazenamento: -20°C ~ 60°C, consumo de energia de 13.7W, com entradas 1x VGA, 1x HDMI 1.4 e 1x DC	UN	6
11	Teclado e Mouse sem fio USB 2.4 GHz Layout ABNT2 com 1.000 DPI (ou superior)	UN	3
12	HD 2TB 7.200 RPM 3.5" SATA III Cache 256MB – Transferência ≥ 200MB/s	UN	1
13	SSD 240GB 2.5" SATA II – Transferência ≥ 480MB/s	UN	3
14	Memória RAM DDR3 8GB 1600MHz – Taxa ≥ 12800 MB/s	UN	4
15	Memória RAM DDR4 8GB 2666MHz – Taxa ≥ 21300 MB/s	UN	4
16	Switch Ethernet RJ-45 Gigabit de 8 portas 10/100/1.000 Mbps	UN	2
17	Conector RJ-45 8 vias CAT5E – Suporte Gigabit Ethernet	UN	20
18	Bateria CR2032 – Tensão padrão 3V	UN	7
19	Roteador 4 Portas LAN 10/100/1.000 – Banda Dupla 2.4 GHz e 5 GHz	UN	1
20	Baterias AA4 Alcalina 1.5V recarregável	UN	2
21	Baterias AAA4 Alcalina 1.5V recarregável	UN	2
22	Carregador de Pilhas AA e AAA Bivolt – 2,5 Ah	UN	2
23	Cabo de Rede Par Trançado 8 vias CAT5E	MT	15
24	Webcam Full HD USB com microfone embutido	UN	2

25	Headset Conector P2 Cabo 2m	UN	2
26	Tripé Ajustável 2.1m Suporte Telescópico Para Celular	UN	1

7. DA PESQUISA DE PREÇO, ESTIMATIVA DO VALOR

7.1. Após o envio do Termo de Referência aos fornecedores para obtenção de valores estimados, foi executado mapa de preços, média e mediana, e encontrado os seguintes valores abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	U/C	QUANT.	VALOR ESTIMADO
1	Computador de mesa completo, possuindo a seguinte configuração: <i>Descrição completa: Placa-mãe compatível com o processador ofertado, formato micro ATX ou superior, com no mínimo 2 slots de memória DDR4, 1 slot M.2 NVMe PCIe para SSD, 4 portas USB traseiras (sendo pelo menos 2 USB 3.0 ou superior), saídas de vídeo integradas (mínimo 2x HDMI), controladora de rede Ethernet Gigabit 10/100/1000 Mbps integrada e áudio de alta definição HD Audio;</i> <i>Processador de 12ª geração ou superior, arquitetura x86-64, frequência base mínima de 3,0 GHz, frequência turbo mínima de 4,0 GHz, mínimo de 4 núcleos físicos e 8 threads, cache L3 de no mínimo 12 MB, com unidade gráfica integrada compatível com DirectX 12 e OpenGL 4.5, suportando no mínimo dois monitores Full HD simultaneamente;</i> <i>Memória DDR4 com capacidade mínima de 8 GB, frequência mínima de 3200 MHz, totalizando 16GB;</i> <i>SSD NVMe M.2 PCIe 3.0 ou superior, com capacidade mínima de 1TB e taxa de leitura sequencial mínima de 2000 MB/s;</i> <i>Fonte de alimentação com potência mínima de 400 W, eficiência mínima 80 Plus Bronze ou equivalente, equipada com proteções contra sobrecarga, sobrecorrente e curto-</i>	UN	01	R\$ 3.975,00

	circuito; Gabinete compatível com placa-mãe micro ATX, com no mínimo 1 ventoinha traseira, portas frontais com pelo menos 1× USB 3.0, 1× USB 2.0 e conectores P2 para áudio, estrutura metálica, com espaço interno para gerenciamento de cabos; Sistema operacional Windows 11 Pro, em português, original, com licença perpétua, instalado e ativado.			
02	Celular tipo Smartphone, com a seguinte especificação: Descrição completa: Smartphone com tela mínima de 6,5 polegadas, resolução Full HD+ (1080 x 2400 pixels) ou superior, tecnologia IPS ou AMOLED. Processador com mínimo de 8 núcleos, frequência de pelo menos 2.0 GHz. Memória ram com mínimo de 6 GB. Memória secundária de no mínimo 256GB. Android versão 13 ou superior, ou equivalente em outra plataforma atualizada. Câmera traseira tripla, sendo uma principal de pelo menos 48 MP, com flash LED e gravação em Full HD ou superior. Frontal com mínimo de 16 MP. mínima de 4.200 mAh, com suporte a carregamento rápido. 4G LTE e compatível com 5G, Wi-Fi Dual Band (2.4 GHz e 5 GHz), Bluetooth 5.0 ou superior, GPS e NFC. Entrada USB tipo C. Carregador compatível com carregamento rápido, cabo USB, extrator de chip e capa protetora transparente.	UN	01	R\$ 3.216,67
03	Monitor LED Full HD de 23 polegadas, com tempo de resposta 5ms, taxa de atualização 60Hz, resolução de 1920x1080, proporção da tela 16:9, luz de fundo em LED, ângulo de visão 85/85, temperatura de cor de 6485K, voltagem: DC 12V / AC 90V-260V, temperatura de armazenamento: -20°C ~ 60°C, consumo de energia de 13.7W, com entradas 1x VGA, 1x HDMI 1.4 e 1x DC	UN	6	R\$ 816,67

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	U/C	QUANT.	VALOR ESTIMADO
1	Toner compatível Samsung M4075FR	UN	10	R\$ 121,67
2	Cilindro DRUM compatível Samsung M4075FR	UN	4	R\$ 121,67
3	Toner compatível HP 283A	UN	10	R\$ 71,67
4	Toner compatível HP 285A	UN	10	R\$ 71,67
5	Bateria para nobreak 12V 7Ah Chumbo-ácido	UN	4	R\$ 160,00
6	Fonte ATX 250W Tensão: Entrada: 115/230V, potência máxima; 250 W reais, cooler de 80 x 80 mm, chave manual seletora de tensão 115/230 V, comprimento dos cabos internos dos periféricos: 30 cm, dimensões: 14 / 15 / 8,5 cm (Prof /Larg/ Alt)	UN	5	R\$ 160,00
7	Mouse Pad de Borracha 22x18cm	UN	13	R\$ 23,33
8	Mouse com fio USB com 1.000 DPI peso(Kg): 67GR, largura: 65 MM, altura: 38 MM, dpi: 800 - 1000, tamanho Do Cabo: 1.5 M, botões: 3	UN	13	R\$ 35,00
9	Teclado com fio USB Layout ABNT2, tipo de switch: membrana, Cor de teclado: preto	UN	13	R\$ 70,00
10	Teclado e Mouse sem fio USB 2.4 GHz Layout ABNT2 com 1.000 DPI (ou superior)	UN	3	R\$ 203,33
11	HD 2TB 7.200 RPM 3.5" SATA III Cache 256MB – Transferência ≥ 200MB/s	UN	1	R\$ 600,00
12	SSD 240GB 2.5" SATA II – Transferência ≥ 480MB/s	UN	3	R\$ 278,33
13	Memória RAM DDR3 8GB 1600MHz – Taxa ≥ 12800 MB/s	UN	4	R\$ 175,00
14	Memória RAM DDR4 8GB 2666MHz – Taxa ≥ 21300 MB/s	UN	4	R\$ 286,67
15	Switch Ethernet RJ-45 Gigabit de 8 portas 10/100/1.000 Mbps	UN	2	R\$ 286,67

16	Conector RJ-45 8 vias CAT5E – Suporte Gigabit Ethernet	UN	20	R\$ 2,33
17	Bateria CR2032 – Tensão padrão 3V	UN	7	R\$ 20,00
18	Roteador 4 Portas LAN 10/100/1.000 – Banda Dupla 2.4 GHz e 5 GHz	UN	1	R\$ 401,67
19	Baterias AA4 Alcalina 1.5V recarregável	UN	2	R\$ 68,33
20	Baterias AAA4 Alcalina 1.5V recarregável	UN	2	R\$ 68,33
21	Carregador de Pilhas AA e AAA Bivolt – 2,5 Ah	UN	2	R\$ 80,00
22	Cabo de Rede Par Trançado 8 vias CAT5E	MT	15	R\$ 2,67
23	Webcam Full HD USB com microfone embutido	UN	2	R\$ 116,67
24	Headset Conector P2 Cabo 2m	UN	2	R\$ 116,67
25	Tripé Ajustável 2.1m Suporte Telescópico Para Celular	UN	1	R\$ 90,00

7.2. Será feita a publicação para buscar proposta adicional mais vantajosa, caso não ocorra, a escolha do fornecedor será feita pela proposta mais vantajosa coletada junto a fornecedores do ramo objeto da contratação que compoem o mapa de cotação, considerando vencedor aquela que dispor do menor preço global.

8. JUSTIFICATIVA DE NÃO PARCELAMENTO

8.1. A não realização do parcelamento da aquisição de equipamentos e suprimentos de informática justifica-se com base nos princípios da economicidade, eficiência e padronização, conforme previsto no art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que admite a contratação do objeto de forma unificada quando o fracionamento for tecnicamente inviável ou comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.2. O parcelamento da aquisição poderia resultar na contratação de múltiplos fornecedores, gerando custos administrativos adicionais com diversos processos de compra, fiscalização de contratos e logística de recebimento. A centralização da compra permite uma melhor

negociação de preços e condições, resultando em maior economia de escala e redução de custos unitários.

8.3. Dessa forma, a não realização do parcelamento se justifica pela necessidade de garantir economicidade, padronização, eficiência logística e melhor gestão contratual, assegurando que os materiais de expediente sejam adquiridos de maneira centralizada e otimizada, sem prejuízo à transparência e competitividade do processo licitatório.

9. FORMA, PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OU ENTREGA DO BEM

9.1. Os materiais serão entregues pela contratada, da seguinte forma:

a) Sob demanda, via emissão de ordem de fornecimento, de acordo com as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara/RJ.

9.2. A contratação será formalizado por instrumento contratual, contendo todas as cláusulas descritas e obrigatórias que dispõe o artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. O local de prestação de serviço ou entrega do bem será: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara/RJ.

10. ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. A pretensa contratação encontra-se condizente com as diretrizes estabelecidas no planejamento institucional e no orçamento vigente, por se tratar da aquisição de bens necessários à manutenção e ao bom funcionamento da infraestrutura tecnológica do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara/RJ – ITAPREV, com recursos devidamente alocados em dotação específica.

10.2. Projeto/Atividade – 0615.0927200212.030 – Manutenção PREV - Dotação: 33903000000 – Material de Consumo - Ficha: 0000008 - Fonte de Recurso: 180200000000.

10.3. Projeto/Atividade – 0615.0927200212.030 – Manutenção PREV - Dotação: 44905200000 - Equipamentos e Material Permanente - Ficha: 0000015 - Fonte de Recurso:

180200000000.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

- 11.1. O contrato administrativo devidamente celebrado entre as partes terá vigência a partir da data de sua assinatura e eficácia a partir da data de sua publicação, **com vigência de 12 (doze) meses**, ressalvando o disposto do artigo 176 da Nova Lei de Licitações, considerando devidamente cumprido o princípio da publicidade a publicação no Órgão Oficial ou Portal da Transparência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara/RJ.
- 11.2. A critério das partes, o contrato poderá ser prorrogado, mediante justificativa, adotando, para tanto o índice do IPCA ou outro que o substituir, de acordo com o que dispõe o artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.3. A data base, em caso de reajuste contratual, será a vinculada à data do orçamento estimado, consoante disposto no artigo 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.
- 11.4. O contrato poderá ser substituído nas hipóteses previstas no artigo 95, desde que todos os elementos obrigatórios daquele estejam presentes nos instrumentos substitutivos, como estabelece o artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

12. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

- 12.1. O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo será a servidora ***Cristiane Paladino Pereira Bucker*** devidamente designado por documento próprio e no Contrato Administrativo, que deverá, mensalmente, lavrar termo de recebimento definitivo e ateste de execução dos serviços contratados, como disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade subsidiária da Administração ou de seus agentes e prepostos, devidamente estabelecidos em contrato.

12.3. O representante da Administração sempre que tomar ciência de alguma inconsistência ou irregularidade relatada pelo fiscal do contrato deverá abrir procedimento próprio para apuração e devidas providências, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa à Contratada, concedendo-lhe o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar defesa, consoante disposto no artigo 158 da Nova Lei de Licitações – nº 14.133/2021.

12.4. O recebimento dar-se-á mensalmente, a cada prestação de serviço, ocasião em que será dado como cumprido após ateste do fiscal do contrato que verificará o cumprimento da execução de maneira satisfatória ou insatisfatória, tudo anotado no termo de recebimento definitivo, conforme o disposto no artigo 115 da Lei nº 14.133/2021.

12.5. O objeto contratual poderá, ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

12.6. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.7. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

13. DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, além das destacadas no contrato administrativo ou seu instrumento substitutivo, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.2. Realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

- 13.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto, com a devida comprovação e fundamentos para não atendimento, devendo informar ainda a data possível de atendimento.
- 13.4. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 13.5. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- 13.6. O descumprimento das condições estabelecidas no presente Termo sujeitará às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

14. DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 14.1. A Contratante deverá receber e atestar o serviço no prazo e condições estabelecidas no presente termo e seus anexos;
- 14.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de fiscalização e liquidação, indicando o cumprimento integral do serviço.
- 14.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, adotando as providências cabíveis e estabelecendo prazo para acerto e/ou emitir notificação concedendo prazo de 15 (quinze) dias para apresentar sua defesa;
- 14.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

- 14.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do serviço, até o 15 dia útil do mês subsequente, mediante a nota fiscal emitida pela contratada.
- 14.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo fornecedor, de acordo com os termos de sua proposta;
- 14.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;
- 14.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação do serviço, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.2. Da aplicação de penalidade caberá recurso, conforme disposto no Art.166, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.3. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.
- 15.5. O prazo para apresentação da defesa prévia será de acordo com o parágrafo único do artigo 166 da Lei nº 14.133/2021.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL E DA HABILITAÇÃO

- 16.1. Para fins de aferição da qualificação técnica profissional, a contratada deverá

apresentar, nos termos do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

16.2. Para fins de proceder a habilitação o contratado deverá apresentar os seguintes requisitos como disposto no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

17. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE até no 10º dia útil após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório por meio de ordem bancária, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

17.2. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social

apresentados no Contrato e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 17.3. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado AO FISCAL DO CONTRATO, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.
- 17.4. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.
- 17.5. A CONTRATADA deverá emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal. Este documento deverá conter os dias e horas de atendimento constando o início e fim dos dias de atendimento e os profissionais que estiveram presentes ao atendimento.
- 17.6. O ITAPREV poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações, tais como multas e Garantias Contratuais.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 18.1. Na ocasião de omissão deste Termo de Referência e demais peças do processo, prevalecerá este em conjunto com as disposições contidas no contrato administrativo, ou instrumento congênere, aplicando-se a Lei nº 14.133/2021.
- 18.2. O foro escolhido para dirimir as dúvidas, irregularidades e demais omissões em caso de judicialização será o da comarca de Itaocara - RJ.

Itaocara - RJ, 08 de outubro de 2025.

Verônica Bastos Meireles

Verônica Bastos Meireles

Responsável pelo Termo de Referência

Agente de Contratação - Matrícula: 596