

 <p><b>PODER EXECUTIVO</b>  <b>MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ</b>  <b>GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES</b>  <b>PÚBLICAS</b>  <b>NÚCLEO DE PREPARAÇÃO</b></p>	 <p><b>TRAJANO DE MORAES</b>  <i>Vai e não se esqueça</i></p>	<b>PROCESSO:</b> <hr/> <b>FOLHA:</b> <hr/> <b>RÚBRICA:</b> <hr/>
<b>TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>PMTM</b> <input type="checkbox"/> <b>SOCIAL</b> <input type="checkbox"/> <b>SAÚDE</b> <input type="checkbox"/> <b>EDUCAÇÃO</b>		

<b>1. DEFINIÇÃO DO OBJETO</b> (art. 6, XXIII, a, da Lei 14.133/2021)	
1.1. Aquisição de materiais de escritório e papelaria para atender a Secretaria Municipal de Administração e Reestruturação.	

<b>2. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/QUANTITATIVOS:</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CATMAT</b>	<b>MARCA DE REFERÊNCIA</b>
01	<b>Papel Para Impressão Formatado</b> Tipo: Sulfite. Apergaminhado. Oficio Tamanho (C X L): 297 X 210 MM . Gramatura: 75 G/M2 Cor: Branco. CAIXA com 05 resmas - 2500 folhas.	Caixa	150	461819	
02	<b>Bloco Recado</b> Material: Papel. Cor: Amarela Largura: 35 MM Comprimento: 50 MM Tipo: Auto-Adesivo.Características Adicionais: "Post-It" Pacote :1 kit de 4 blocos Quantidade Folhas: 400	Pacote	80	302879	
03	<b>Bloco de Notas</b> Material: Papel Cor: Amarela. Largura: 76 MM. Comprimento: 76MM. Características Adicionais: Auto-Adesivo, Post It Pacote :1 bloco. Quantidade Folhas: 100 UN	Pacote	100	368562	
04	<b>Bloco Recado</b> . Material: Papel Reciclado, cor : Branca, Largura: 76 MM e Comprimento: 76 MM Pacote : 1 bloco 700 folhas	Pacote	30	422274	
05	<b>Papel Carbono.</b> Escrita Manual. Tipo: Monoface. Comprimento: 297 MM e Largura: 210 MM. Pacote: Resmas com 100 folhas.	Pacote	03	326826	
06	<b>Calculadora Eletrônica.</b> Número Dígitos: 12 UN. Tipo:Científica.Fonte Alimentação: Pilha Aa. Características Adicionais: Display Lcd Com 2 Linhas, Sem Impressão	Unidade	02	Não informado	
07	<b>Caneta esferográfica</b> , metal, 0.7mm, cor azul. Caixa com 50 unidades	Caixa	15	615588	
08	<b>Clipe</b> Tratamento Superficial: Galvanizado. Aplicação: Material De Expediente. Tamanho: 3/0. Material: Arame de Aço. Formato: Paralelo Caixa com 50 unidades	Caixa	50	483431	
09	<b>Clipe</b> Tratamento Superficial: Galvanizado. Aplicação: Fixar Papéis E Similares. Tamanho: 2/0. Material: Arame De Aço.Format: Paralelo.	Caixa	50	Não informado	



**NÚCLEO DE PREPARAÇÃO**  
*Praça Waldemar Magalhães, s/nº - Centro – Trajano de Moraes – RJ.*



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ  
GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES  
PÚBLICAS  
NÚCLEO DE PREPARAÇÃO**



PROCESSO:

FOLHA:

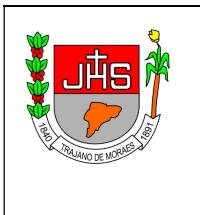
RÚBRICA:

**TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA****( X )PMTM ( )SOCIAL ( )SAÚDE ( )EDUCAÇÃO**

	Caixa com 50 unidades				
10	<b>Borracha Apagador Escrita.</b> Comprimento: 40MM Largura: 20 MM Cor: Branca. Tipo: Macia Material Capa: Plástico Vinil Cor Capa: Azul Características Adicionais: Capa Plástica Protetora Aplicação: Para Lápis. Caixa com 20 unidades	Caixa	02	244441	
11	<b>Caneta Marca-Texto</b> Material: Plástico. Tipo Ponta: Chanfrada. Cor: Fluorescente Amarela. Tipo: Base Água. Secagem Rápida Caixa com 12 unidades	Caixa	03	477113	
12	<b>Extrator Grampo</b> Material: Aço Inoxidável. Tipo: Espátula. Tratamento Superficial: Cromado. Características: 150 x 15 MM. Tamanho: 26/6	Unidade	24	292448	
13	<b>Corretivo Líquido</b> Material: Base D'Água - Secagem Rápida Aplicação: Papel Comum. Características Adicionais: Formato Caneta Com Ponta Metálica Caixa com 12 unidades	Caixa	02	420598	
14	<b>Estilete</b> Tipo: Lâmina Retrátil Espessura: 9,50MM Material Corpo: Plástico.Comprimento: 100 MM	Unidade	36	323903	
15	<b>Corretivo Líquido</b> Material: Base D'Água - Secagem Rápida. Apresentação: Frasco. Aplicação: Papel Comum ML. Volume: 18 ML Caixa com 12 unidades.	Caixa	01	201129	
16	<b>ELÁSTICO LÁTEX</b> Borracha Nº 18 com 100 Gramas cada. Caixa com 120 unidades	Caixa	20	455681	
17	<b>Fita Adesiva</b> Material: Polipropileno Transparente Tipo: Monoface Largura: 45 MM Comprimento: 50 M Cor: Incolor Aplicação: Multiuso. Pacote com 10 unidades	Pacote	10	279059	
18	<b>Grampeador</b> Material: Metal Tipo: Mesa Tamanho Grampo: 26/6 E 26/8	Unidade	12	433011	
19	<b>Grampeador</b> Material: Metal Tratamento Superficial: Galvanizado Tamanho: 26/6 Caixa com 5.000 unidades	Caixa	20	203144	
20	<b>Pasta Arquivo:</b> Material: Cartão Kraft Tipo: Suspensa Largura: 240 MM Altura: 360 MM Cor: Parda Prendedor Interno: Trilho	Caixa	10	283917	



NÚCLEO DE PREPARAÇÃO  
Praça Waldemar Magalhães, s/nº - Centro – Trajano de Moraes – RJ.



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ  
GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES  
PÚBLICAS  
NÚCLEO DE PREPARAÇÃO**



PROCESSO:

FOLHA:

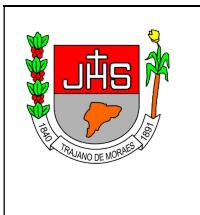
RÚBRICA:

**TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA****( X )PMTM ( )SOCIAL ( )SAÚDE ( )EDUCAÇÃO**

	Características Adicionais: Visor/Haste/Cabide/Gancho Plástico Nas Extremidade Gramatura: 230 G/M2 Caixa com 50 unidades				
21	<b>Pasta:</b> Material: Polipropileno Transparente. Tipo: Com Abas Largura: 232 MM. Altura: 332 MM Cor: Cristal Características Adicionais: Com Elástico Tamanho: Ofício Aplicação: Material De Expediente E Escritório	Unidade	36	483447	
22	<b>Pasta Arquivo:</b> Material: Plástico Características Adicionais: Sem Aba E Elástico Tamanho: Ofício Aplicação: Armazenar Documentos E Impressos Características Adicionais 3: Modelo "L" / Transparente. Pacote com 10 unidades	Pacote	40	609140	
23	<b>Pasta Arquivo:</b> Material: Cartolina. Tipo: Classificadora Largura: 255 MM. Altura: 350 MM Lombada: 5 M. Cor: Cinza Características Adicionais: Com Trilho Aplicação: Arquivo De Documento. Pacote com 04 unidades	Pacote	08	285541	
24	<b>Prancheta Portátil</b> Material: Poliestireno Comprimento: 340 MM Largura: 240 MM. Espessura: 3 MM Cor: Azul Características Adicionais: Prendedor Plástico, Bordas Arredondadas E Laterais	Unidade	06	401093	
25	<b>Arquivo Morto :</b> em polipropileno corrugado, (360x250x135)mm, na cor azul. Caixa com 25 unidades	Caixa	10	622662	
26	<b>Livro Ata:</b> Material: Papel Cartão Quantidade Folhas: 50 UM comprimento: 330 MM Largura: 220 MM Características Adicionais: Capa Dura De Papelão/Folhas Numeradas	Unidade	12	463287	
27	<b>Livro Protocolo:</b> Quantidade Folhas: 100 unidades Comprimento: 220 MM Largura: 165 MM Tipo Capa: Dura. Características Adicionais: Folhas Pautadas E Numeradas Sequencialmente Frente Material Capa: Papelão Prensado Gramatura Folhas: 63 G/M2 Material Folhas: Papel Off-Set.	Unidade	12	359650	
28	<b>Cola:</b> Composição: Base Água Cor: Branca Aplicação: Papel características	Caixa	01	622132	



NÚCLEO DE PREPARAÇÃO  
Praça Waldemar Magalhães, s/nº - Centro – Trajano de Moraes – RJ.



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ  
GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES  
PÚBLICAS  
NÚCLEO DE PREPARAÇÃO**



PROCESSO:

FOLHA:

RÚBRICA:

**TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA****( X )PMTM ( )SOCIAL ( )SAÚDE ( )EDUCAÇÃO**

	Adicionais: Validade Mínima 12 Meses C/Selo Do Inmetro. Tipo: Líquido Apresentação: 90 G Caixa com 12 unidades				
29	<b>Suporte Pasta:</b> Material: Acrílico Transparente Aplicação: Organização Arquivo Tratamento Superficial: Sem Tratamento. Características: VERTICAL	Unidade	04	602413	
30	<b>Tesoura:</b> Material: Lâmina De Aço Comprimento: 275 MM Aplicação: Multiuso Tamanho: 105 MM	Unidade	06	624252	
31	<b>Porta-Caneta:</b> Material: Aço Aramado Largura: 89 MM Altura: 108 MM Aplicação: Escritório Cor: Preta	Unidade	04	428072	
32	<b>Suporte Pasta :</b> Caixa correspondência .material: acrílico transparente aplicação: organização arquivo tratamento superficial: sem tratamento tripla. A4 horizontal.	Unidade	10	204568	
33	<b>Porta-Caneta:</b> Material: Acrílico. Largura: 230 MM Altura: 100 MM Aplicação: Escritório Características Adicionais: Com 3 Divisões	Unidade	10	283571	
34	<b>Organizador:</b> Material: Plástico Características Adicionais: Arquivo Para Pastas Suspensas Comprimento: 43 CM Largura: 27,40 CM Altura: 27,10 CM	Unidade	03	477538	
35	<b>Envelope:</b> Material: Kraft. Modelo: Saco Padrão. Tamanho (C X L): 229 X 324 MM. Cor: Parda.Gramatura: 80 G/M Caixa com 250 unidades.	Caixa	02	459309	

**2.1. ENQUADRAMENTO DOS BENS**

2.1.1. Material (ou bem) de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada há dois anos.

Os objetos desta contratação, com base nas definições do item 1.1, são todos bens de consumo à luz do Decreto Federal nº 10.818, 27 de setembro de 2021, art. 2º, III, e do Decreto Municipal nº 087/2023. Portanto, não há bens de luxo (inciso I, do mesmo dispositivo) no rol a ser adquirido.

2.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e do Decreto Municipal nº 087/2023.

**3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente justificativa tem por objetivo justificar a necessidade de aquisição de materiais de papelaria e escritório para atender às demandas das diversas secretarias da administração pública. A aquisição desses materiais é essencial para a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população. Os materiais de papelaria e escritório são indispensáveis para o desenvolvimento das atividades administrativas. Eles garantem o bom andamento dos processos, a organização dos documentos e a realização de tarefas diárias, como



NÚCLEO DE PREPARAÇÃO  
Praça Waldemar Magalhães, s/nº - Centro – Trajano de Moraes – RJ.



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ  
GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES  
PÚBLICAS  
NÚCLEO DE PREPARAÇÃO**



PROCESSO:

FOLHA:

RÚBRICA:

**TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA**

**( X )PMTM    ( )SOCIAL    ( )SAÚDE    ( )EDUCAÇÃO**

correspondências, relatórios, e arquivamentos. A ausência desses materiais pode prejudicar a operacionalidade das secretarias, impactando negativamente na prestação de serviços públicos.

3.2. Interesse público: Garantir o funcionamento eficiente da administração pública, possibilitando que os órgãos municipais realizem suas atividades com organização e qualidade. Os materiais adquiridos são fundamentais para o desempenho administrativo das secretarias municipais, permitindo que servidores realizem tarefas burocráticas e operacionais sem interrupções. Garantir um estoque adequado de papel, canetas, pastas, grampeadores e outros itens evita atrasos na tramitação de documentos e processos essenciais para o atendimento à população. Documentações, registros, autorizações e formulários usados no atendimento ao público dependem de materiais básicos de escritório e papelaria. Essa aquisição reflete diretamente na qualidade do serviço oferecido aos cidadãos. O processo de compra obedece às regras da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), garantindo legalidade, transparência e competitividade entre fornecedores.

3.3. Metodologia do quantitativo: Os quantitativos dos materiais foram estimados de acordo com o consumo verificado nos últimos 12 meses, considerando as demandas oriundas da necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Reestruturação.

3.4. Justificativa do Quantitativo solicitado: Informações baseadas na utilização dos anos anteriores e previsão de crescimento para o ano de 2025.

**4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/PRORROGAÇÃO/REAJUSTE**

(art. 6, XXIII, a, da Lei 14.133/2021)

4.1. Vigência Contratual (arts. 105 a 114 da Lei 14.133/21): **12 (doze) meses, a partir da assinatura contratual.**

4.2. Prorrogação do Contrato: Não haverá prorrogação contratual.

4.3. Previsão de Reajuste (art. 92, § 3º da Lei 14.133/21): Não haverá previsão de reajuste.

**5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO** (art. 6, XXIII, b, da Lei 14.133/2021)

5.1. Conforme elementos constantes no art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021:

Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, entende-se que a MENOR COMPLEXIDADE do objeto e o valor estimado enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar.

Contudo, mesmo com a ausência do ETP, fazem-se necessárias informações mínimas para contratação e cumprimentos dos dispositivos legais constantes no art. 72, da Lei nº 14.133, de 2021, capazes de maximizar o interesse público e a devida segurança jurídica, os quais veremos a seguir neste Termo de Referência.

**6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO** (art. 6, XXIII, c, da Lei 14.133/2021)

6.1. A contratação da referida aquisição é para suprir o fornecimento interno do Almoxarifado, para darem atendimento de forma satisfatória às constantes demandas dos setores ligados a Secretaria Municipal de Administração e Reestruturação, na obtenção do desenvolvimento das atividades, haja vista que os materiais elencados são de suma importância para o andamento satisfatório das atividades administrativas.

Tal procedimento revela-se vantajoso e eficiente, gerando economicidade de processo, ganho de escala, em virtude do volume, e tornando a contratação mais atrativa para o mercado, despertando, assim, maior interesse dos fornecedores.

6.2. A contratada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 30 dias nos materiais entregues a contar da data de recebimento definitivo do objeto.

6.3. As despesas da execução da garantia de serviços aqui citada deverão ser por conta da contratada, sem qualquer ônus para a contratante.

6.4. Garantia de Execução do Contrato (modalidade prevista pelo § 1º, art. 96 da Lei n.º 14.133/21): Não será exigida garantia de execução contratual.

**7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** (art. 6, XXIII, d, da Lei 14.133/2021)

7.1. Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

7.1.1. Não haverá critério de sustentabilidade para esta contratação, tendo em vista a baixa complexidade do



NÚCLEO DE PREPARAÇÃO  
Praça Waldemar Magalhães, s/nº - Centro – Trajano de Moraes – RJ.

 <p><b>PODER EXECUTIVO</b>  <b>MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ</b>  <b>GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES</b>  <b>PÚBLICAS</b>  <b>NÚCLEO DE PREPARAÇÃO</b></p>	 <p>TRAJANO DE MORAES  <i>Bem e útil para você</i></p>	<b>PROCESSO:</b> <hr/> <hr/> <hr/> <b>FOLHA:</b> <hr/> <hr/> <hr/> <b>RÚBRICA:</b> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA</b> <input checked="" type="checkbox"/> PMTM <input type="checkbox"/> SOCIAL <input type="checkbox"/> SAÚDE <input type="checkbox"/> EDUCAÇÃO		

quantitativo dos serviços a serem adquiridos.

7.2. Vistoria Prévia (observado os § 2º, 3º e 4º do art. 63, Lei 14.133/2021): Não será exigido.

7.3. A apresentação de amostra e/ou demonstração dos (observado o § 3º do art. 17, Lei 14.133/2021): Não será exigido.

#### **8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

(art. 40, § 1º, II da Lei 14.133/2021)

8.1. O prazo de entrega dos materiais será de até **10 (dez) dias**, contados do recebimento do Empenho pela empresa selecionada.

8.2. O objeto do contrato deverá ser entregue de forma parcelada, conforme solicitação posterior, nas dependências Secretaria Municipal de Administração e Reestruturação, situada a Praça Waldemar Magalhães, nº 01, Centro – Trajano de Moraes – RJ, de segunda à sexta-feira, no horário de 09:00 às 16:00.

8.3. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado assinado pelas partes, em até 15(quinze) dias.

8.4. O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado assinado pelas partes que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 90 (noventa) dias.

8.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Contrato, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades (base legal art. 140, § 1º).

8.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato (conforme art. 140, § 2º).

#### **9. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

9.1. Em razão da previsão de estimativa financeira de pequeno valor, não se recomenda a adoção da exigência de garantia financeira para a futura contratação, visto, ainda, que em tese, os riscos que possam advir da sua execução não apontam proporcionalmente para potenciais prejuízos financeiros.

#### **10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** (art. 6, XXIII, e, da Lei 14.133/2021)

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da legislação vigente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115, Lei 14.133/2021.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, conforme § 5º do art. 115, da Lei 14.133/2021.

10.3. A execução do contrato deverá produzir seus efeitos a partir de sua assinatura do instrumento contratual, obedecendo aos critérios estabelecidos nesse termo de referência.

#### **11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO** (art. 6, XXIII, i, da Lei 14.133/2021)

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. Ficam indicados como futuro fiscal (ou comissão de fiscalização, se for o caso) e futuro gestor do contrato, os seguintes servidores (se for o caso): Fiscal do futuro contrato: Verônica Tomaz Fagundes/ Mat: 4178 e Gestor do futuro Contrato: Verônica Tomaz Fagundes/ Mat: 4178.



 <p><b>PODER EXECUTIVO</b>  <b>MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ</b>  <b>GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES</b>  <b>PÚBLICAS</b>  <b>NÚCLEO DE PREPARAÇÃO</b></p>	 <p><b>TRAJANO DE MORAES</b>  <i>Via e dia por você</i></p>	<b>PROCESSO:</b> <hr/> <b>FOLHA:</b> <hr/> <b>RÚBRICA:</b> <hr/>
<b>TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>PMTM</b> <input type="checkbox"/> <b>SOCIAL</b> <input type="checkbox"/> <b>SAÚDE</b> <input type="checkbox"/> <b>EDUCAÇÃO</b>		

## **12. DOS CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO** (art. 6, XXIII, g, da Lei 14.133/2021)

12.1. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, observando-se a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, em função do cumprimento do art. 141 da Lei 14.133/2021.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante emitir a Nota de Liquidação.

12.3. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos direcionados a Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes - CNPJ nº 29.115.441/0001-10, endereço Avenida Castelo Branco, nº 81 – Centro – Trajano de Moraes/RJ.

## **13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR DA AQUISIÇÃO POR CONTRATAÇÃO DIRETA** (art. 6, XXIII, h, da Lei 14.133/2021) e (arts. 74 ou 75 da Lei 14.133/2021)

13.1. A aquisição do objeto/a prestação dos serviços está fundamentada nos pressupostos do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

13.2. Forma de fornecimento:

O fornecimento do objeto será **parcelado**.

13.3. Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

13.3.1. Habilidade jurídica:

- No caso de Empresa Individual;
- Cédula de Identidade e Certidão de Matrícula no Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- No caso de Empresa Ltda. - S. A / Microempresa / Empresa de Pequeno Porte.
- Apresentação do Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social) acompanhado das alterações subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente arquivados na Junta Comercial, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;
- No caso de sociedade civil.
- Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- No caso de empresa estrangeira.
- Decreto de Autorização, devidamente arquivado na Junta Comercial, no caso de empresa estrangeira em funcionamento no País.

13.3.2. Habilidade fiscal, social e trabalhista:

- A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF).
- 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.
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;





**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ  
GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES  
PÚBLICAS  
NÚCLEO DE PREPARAÇÃO**



PROCESSO:

FOLHA:

RÚBRICA:

**TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA**

**( X )PMTM    ( )SOCIAL    ( )SAÚDE    ( )EDUCAÇÃO**

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

13.3.4. Qualificação Técnica: Não será exigida.

**14. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS**

14.1. Consórcios

a) Será admitida a participação de licitantes em regime de consórcio.

b) As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante a Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes por todos os atos praticados pelo consórcio;

c) Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, mediante a apresentação da documentação comprobatória.

14.2. Cooperativas

a) Será admitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho regida pela Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

**15. SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto.

**16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** (art. 6, XXIII, i, da Lei 14.133/2021)

16.1. O custo estimado da contratação (Planilha de estimativa de preços pesquisados dessa aquisição em anexo).

**17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** (art. 6, XXIII, j, da Lei 14.133/2021)

17.1. A(s) dotação(ões) orçamentária(s) por onde correrá a despesa é(são):

SECRETARIA	FUNCIONAL	ELEMENTO DA DESPESA	RECURSO	FICHA
Secretaria Municipal de Administração e Reestruturação	07000412200012005	33903000	17051000	37

**18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. O presente termo foi concebido com base na Lei nº 14.133/21, demais legislação pertinente e premissas recomendadas pelo TCE -RJ.

**19. ANEXO(S) DO TERMO DE REFERÊNCIA**

19.1. Compõe como Anexos a este TR os seguintes documentos:

Anexo I - Planilha com preços pesquisados anexo, pesquisados pelo Núcleo de Compras.

Anexo II - Planilha memória de cálculo





**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ  
GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES  
PÚBLICAS  
NÚCLEO DE PREPARAÇÃO**



PROCESSO:

FOLHA:

RÚBRICA:

**TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA**

**( X )PMTM    ( )SOCIAL    ( )SAÚDE    ( )EDUCAÇÃO**

Trajano de Moraes, 16 de abril de 2025.

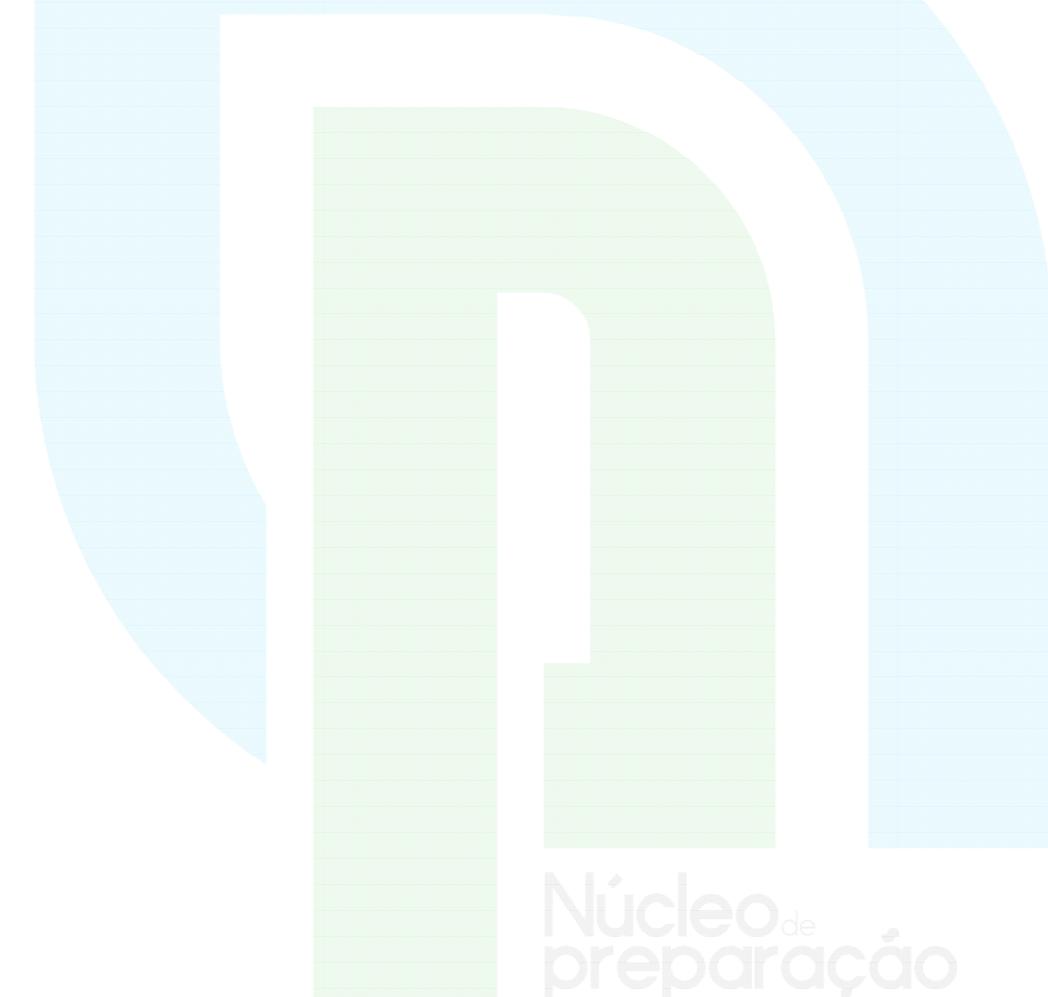
Marcelo Dias Pinheiro  
Mat: 4428

Renato Martins Bueno  
Mat:4412

**De acordo** com Termo de Referência.

Verônica Tomaz Fagundes  
Mat: 4178

Gerson Gonçalves Neves Filho  
Secretaria Municipal de Administração e Reestruturação



Núcleo de  
preparação



NÚCLEO DE PREPARAÇÃO  
Praça Waldemar Magalhães, s/nº - Centro – Trajano de Moraes – RJ.