



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

**1. OBJETO**

**1.1.** Aquisição de **materiais de expediente**, destinados a atender às necessidades administrativas da **Secretaria Municipal de Saúde e do Setor de Vigilância Epidemiológica**, visando garantir o adequado funcionamento das atividades institucionais, administrativas e operacionais desenvolvidas pelas referidas unidades.

**1.2.** As propostas de preços das empresas interessadas em participar desta contratação, bem como os documentos anexos exigidos, deverão ser encaminhados no período de **16/03/2026 a 19/03/2026**, impreterivelmente até as 23h59, para o e-mail: [compras.saude@padua.rj.gov.br](mailto:compras.saude@padua.rj.gov.br).

Alternativamente, poderão ser entregues presencialmente, em envelope lacrado, contendo a identificação da empresa e a referência ao procedimento administrativo (*Dispensa de Licitação para Aquisição de material de expediente*), na sede do Departamento de Compras, localizada na Rua Duque de Caxias, nº: 21, Centro, Santo Antônio de Pádua/RJ, no horário de 08h às 17h, dentro do mesmo período.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A aquisição de materiais de expediente é necessária para assegurar o regular desenvolvimento das atividades administrativas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e pelo Setor de Vigilância Epidemiológica, permitindo a organização, registro e controle das informações e documentos utilizados na gestão dos serviços de saúde.

**2.2.** Esses materiais são essenciais para o suporte às rotinas administrativas, elaboração de relatórios, registros de atendimentos, arquivamento de documentos, comunicação interna e demais procedimentos necessários ao funcionamento das unidades, contribuindo para maior eficiência na execução das atividades institucionais.

**2.3.** Dessa forma, a aquisição dos materiais de expediente visa garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde e da Vigilância Epidemiológica, assegurando melhores condições de trabalho aos servidores e maior eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde à população.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

**2.4.** Adicionalmente, salienta-se que o objeto em questão **enquadra-se na hipótese legal de dispensa de licitação** prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e não se submete ao somatório anual de despesas da mesma natureza, reforçando a viabilidade legal da contratação direta ora proposta.

**2.5.** A opção pela contratação direta, além de legalmente amparada, encontra respaldo nos princípios da eficiência e da economicidade, uma vez que a realização de um procedimento licitatório convencional para atender a essa demanda específica e de pequeno valor revelar-se-ia antieconômica e desproporcional. Tal procedimento acarretaria custos administrativos elevados, para atendimento da demanda especificada.

**3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO		QUANT
1	Agenda de Compromissos 135 x 192mm; anual; encadernação por costura; capa-contracapa de papelão revestido com material sintético; miolo em papel offset 56 g/m <sup>2</sup> ; um dia por página de segunda a sexta e sábados e domingos em uma página	Unid.	60
2	Almofada para Carimbo 11cm x 8,5 cm, com tampa Automática; Unidade	Unid.	10
3	Bateria de Lithium, 3V tipo "CR 2032", para Glicosímetro	Unid.	200
4	Borracha Plástica, branca, macia, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, apaga lápis e lapiseira medindo 43x22x12.	Unid.	100
5	Caderno comum, capa flexível, grampeado, vertical, 96 folhas; 147x202mm; miolo pautado e margeado frente e verso em papel 56 g/m <sup>2</sup>	Unid.	60
6	Caderno tamanho 20x27.5cm, capa dura em cores variadas; miolo com 96 folhas não numeradas, em papel offset 56g/m <sup>2</sup>	Unid.	120
7	Caixa Arquivo morto, na cor azul, 350x130x245mm	Unid.	250



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

	Polionda		
<b>8</b>	Caneta Esferográfica azul - Ponta média de 1 mm, tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO, esfera de Tungstênio	<b>Unid.</b>	<b>600</b>
<b>9</b>	Caneta Esferográfica vermelha - Ponta média de 1 mm, tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO, esfera de Tungstênio	<b>Unid.</b>	<b>100</b>
<b>10</b>	Caneta marcadora p/ Retroprojektor, cor preta, tinta permanente, ponta média 2.0mm (Tipo Pilot - Para marcação de Lâminas/provetas Laboratório)	<b>Unid.</b>	<b>30</b>
<b>11</b>	Cola líquida 90g	<b>Unid.</b>	<b>60</b>
<b>12</b>	Carbono. Caixa com 100 unidades	<b>Caixa</b>	<b>1</b>
<b>13</b>	Clipes nº 2.0 - galvanizado. Caixa com 100 unidades	<b>Caixa</b>	<b>100</b>
<b>14</b>	Clipes nº 6.0 - galvanizado. Caixa com 50 unidades	<b>Caixa</b>	<b>45</b>
<b>15</b>	Corretivo Líquido, à base de água	<b>Unid.</b>	<b>80</b>
<b>16</b>	Destaca texto amarelo; ponta chanfrada para traço fino e traço grosso	<b>Unid.</b>	<b>150</b>
<b>17</b>	Envelope Pardo Kraft; 24,7 x 18 cm	<b>Unid.</b>	<b>3000</b>
<b>18</b>	Envelope Pardo Kraft; 34,7 x 24 cm	<b>Unid.</b>	<b>200</b>
<b>19</b>	Elástico 100 g	<b>Caixa</b>	<b>40</b>
<b>20</b>	Fita Adesiva Crepe 19 mm x 50 m	<b>Rolo</b>	<b>150</b>
<b>21</b>	Fita Adesiva Plástica Transparente LARGA 50mx50mm	<b>Rolo</b>	<b>60</b>
<b>22</b>	Fita corretiva 10mx5mm	<b>Unid.</b>	<b>40</b>
<b>23</b>	Fita adesiva Transparente 50mx9mm Tipo durex	<b>Rolo</b>	<b>50</b>
<b>24</b>	Giz de Cera (Estaca) Caixa com 12 unidades	<b>Caixa</b>	<b>10</b>
<b>25</b>	Grampeador de mesa médio, 26/6; tipo "Easy Office", para até 30 fls; W Dimensões: 20,1 x 5x 9,5cm; Espaço de 150 mm para as folhas	<b>Unid.</b>	<b>30</b>
<b>26</b>	Grampo para papel 23/13	<b>Caixa</b>	<b>3</b>
<b>27</b>	Grampo para papel 26/6, cobreado. Caixa com 5000 unidades	<b>Caixa</b>	<b>200</b>
<b>28</b>	Lápis Preto Comum Nº2	<b>Unid.</b>	<b>288</b>
<b>29</b>	Livro Ata com 50 folhas; capa dura cor preta; 30x20cm; miolo de folhas brancas pautadas em papel offset 56g/m <sup>2</sup> , numeradas no anverso (frente)	<b>Unid.</b>	<b>10</b>



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

<b>30</b>	Livro Ata com 100 folhas; capa dura cor preta; 30x20cm; miolo de folhas brancas pautadas em papel offset 56g/m <sup>2</sup> , numeradas no anverso (frente)	<b>Unid.</b>	<b>90</b>
<b>31</b>	Livro Ata com 200 folhas; capa dura cor preta; 30x20cm; miolo de folhas brancas pautadas em papel offset 56g/m <sup>2</sup> , numeradas no anverso (frente)	<b>Unid.</b>	<b>10</b>
<b>32</b>	Livro de Protocolo	<b>Unid.</b>	<b>25</b>
<b>33</b>	Pasta de cartolina com abas e elástico, 480g/m <sup>2</sup> (250x350mm)	<b>Unid.</b>	<b>150</b>
<b>34</b>	Pasta de Cartolina simples, com trilho e grampos niquelados; 480g/m <sup>2</sup> ; medindo 250x350mm	<b>Unid.</b>	<b>150</b>
<b>35</b>	Pilha Elétrica (Palito) AAA	<b>Unid.</b>	<b>200</b>
<b>36</b>	Pilha Elétrica Pequena AA	<b>Unid.</b>	<b>150</b>
<b>37</b>	Pilha Elétrica Media	<b>Unid.</b>	<b>20</b>
<b>38</b>	Pincel Atômico Preto ou Azul; à base de água; não recarregável; Ponta de 4mm; escrita de 1,8mm. (Tipo Pilot, compacto ou similar com as mesmas características)	<b>Unid.</b>	<b>60</b>
<b>39</b>	Sacola Plástica "Camiseta" 25 x 35 cm (Farmácia). Pacote com 1000 unidades	<b>Pacote</b>	<b>10</b>
<b>40</b>	Sacola Plástica "Camiseta" 50 x 60 cm. Pacote com 1000 unidades	<b>Pacote</b>	<b>6</b>
<b>41</b>	Sacolas Plásticas Reciclada Reforçadas Resistente 60x80. Pacote com 5 kg;	<b>Pacote</b>	<b>10</b>
<b>42</b>	Tesoura Grande	<b>Unid.</b>	<b>30</b>
<b>43</b>	Tinta p/ carimbo de borracha, s/óleo, mínimo 40 ml; cor Azul	<b>Unid.</b>	<b>10</b>
<b>44</b>	Grampo Trilho Plástico Branco (com 50 unidades)	<b>Pacote</b>	<b>5</b>
<b>45</b>	Pasta Suspensa Mármore (caixa com 50 unidades)	<b>Caixa</b>	<b>10</b>
<b>46</b>	Bateria de 9 V Alcalina	<b>Unid.</b>	<b>15</b>
<b>47</b>	Estilete Lâmina Fina 9mm	<b>Unid.</b>	<b>10</b>
<b>48</b>	Sacola de papel kraft na cor parda 23x30x10cm com alça torcida	<b>Unid.</b>	<b>500</b>
<b>49</b>	Sacola plástica reforçada com alça na cor preta 90x100cm	<b>Pacote</b>	<b>4</b>
<b>50</b>	Caixa organizadora de plástico transparente 50	<b>Unid.</b>	<b>10</b>



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026  
Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

	litros com travas multiuso empilhável		
<b>51</b>	Caixa arquivo plástica para pasta suspensa com tampa	<b>Unid.</b>	<b>10</b>
<b>52</b>	Bloco de notas adesivas coloridas com 500 folhas 76x76cm (post-it)	<b>Unid.</b>	<b>10</b>
<b>53</b>	Envelope plástico preto de segurança de com lacre 20x30cm	<b>Unid.</b>	<b>1000</b>
<b>54</b>	Envelope plástico preto de segurança com lacre 40x50cm	<b>Unid.</b>	<b>1500</b>

**4. DA NATUREZA DO OBJETO**

**4.1.** A aquisição descrita neste Termo de Referência apresenta padrão de qualidade e desempenho amplamente reconhecido e definido por especificações técnicas usuais no mercado, o que os caracteriza como serviço de natureza comum, passível de contratação por meio de critérios objetivos de comparação e julgamento.

**5. DA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES PARA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Essa estimativa foi elaborada com base em um levantamento técnico prévio e pesquisa de preços de mercado, visando orientar a contratação e comprovar a compatibilidade dos custos com os praticados no mercado, em atendimento ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

**6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO MODO DE EXECUÇÃO E DOS LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**6.1.** Para assegurar o pleno cumprimento do objeto e a adequada prestação do serviço, a contratação deverá observar os seguintes requisitos e condições:

- Ser especializada na prestação do serviço, ora objeto deste Termo de Referência;
- Fornecer todo o material necessário a execução do objeto;



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

**6.2. Caberá a empresa contratada:**

**Caberá à empresa contratada:**

- Fornecer os materiais de expediente conforme as especificações técnicas definidas pela contratante, devidamente identificados e em conformidade com os padrões de qualidade exigidos para uso administrativo;
- Entregar os materiais dentro do prazo estabelecido em contrato, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e sem avarias que comprometam sua utilização;
- Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais no local designado pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela unidade requisitante;
- Substituir, sem ônus para a contratante, quaisquer materiais que apresentem defeitos, avarias, divergência de especificação ou danos decorrentes do transporte;
- Garantir que os produtos fornecidos sejam novos, de boa qualidade e adequados às finalidades administrativas, atendendo às especificações solicitadas;
- Prestar esclarecimentos técnicos sempre que solicitado pela contratante, quanto às características, utilização ou especificações dos materiais fornecidos.

**6.3. Documentação Necessária**

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica habilitada a prestação do serviço;
- Contrato Social da empresa atualizado;
- Documentação de identificação do quadro societário;

**6.4. Do local:**



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

- O local para a entrega do objeto será na Secretaria municipal de saúde, localizado na Avenida João Jasbick, n.º 520, Bairro: Aeroporto, Santo Antônio de Pádua - RJ, 28470-000.

Em horário comercial das 09h00minh às 16h de segunda feira a sexta feira, exceto feriados e pontos facultativos.

**7. RECEBIMENTO DO OBJETO**

**7.1.** O recebimento do objeto será realizado:

- **provisoriamente**, por servidor designado pela **Secretaria municipal de saúde** no momento inicial da execução e conferência sobre as especificações e conformidade com as exigências contratuais.
- **definitivamente**, em **até 5 dias úteis**, por servidor designado pelo **Secretaria municipal de saúde** após a verificação de todos os requisitos e a constatação de que foram atendidos de forma integral e em conformidade com as exigências do presente Termo de Referência.
- A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as descrições deste Termo de Referência e seus anexos e apêndices.
- O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser revisto/readequado **IMEDIATAMENTE**, quando assim for possível, a contar da comunicação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- O recebimento, seja provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios ou defeitos ocultos que venham a ser detectados posteriormente, nem impede a administração de exigir reparos ou ressarcimentos decorrentes de má prestação do serviço, nos termos da legislação civil e de defesa do consumidor.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026  
Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

**8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**8.1. Obrigações da Contratada:**

8.1.1. Fornecimento dos Materiais

- Fornecer os materiais de expediente em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo qualidade, durabilidade e adequação para uso administrativo;
- Garantir que os materiais sejam entregues novos, em embalagens originais do fabricante, devidamente identificados e em perfeitas condições de uso;
- Assegurar que os produtos fornecidos atendam aos padrões de qualidade exigidos, conforme especificações descritas neste Termo de Referência.

8.1.2. Transporte e Entrega

- Realizar o transporte dos materiais observando as condições adequadas de armazenamento, conservação e segurança, de modo a preservar a integridade dos produtos;
- Efetuar a entrega dos materiais no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;
- Responsabilizar-se pelo descarregamento e entrega dos materiais sem custos adicionais para a Administração.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

**8.1.3. Documentação Técnica**

- Fornecer, quando solicitado pela Administração, informações técnicas, catálogos ou especificações dos produtos ofertados, a fim de comprovar a conformidade com as características exigidas;
- Garantir que os materiais fornecidos estejam em conformidade com as normas técnicas e padrões de qualidade aplicáveis aos materiais de expediente.

**8.1.4. Substituição e Garantia**

- Substituir, sem custos adicionais para a Administração, quaisquer materiais que apresentem defeitos, avarias, divergência de especificação ou danos decorrentes do transporte;
- Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, garantindo sua adequação às finalidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e do Setor de Vigilância Epidemiológica.

**8.2. Obrigações da Contratante:**

- Designar fiscal ou comissão de fiscalização para o acompanhamento técnico - operacional da prestação do serviço, com poderes para diligenciar, requisitar esclarecimentos e aplicar, quando cabível, penalidades contratuais.
- Fornecer à Contratada todas as informações, esclarecimentos e condições que estejam sob sua responsabilidade e que sejam necessários ao correto cumprimento do objeto.
- Notificar formalmente a Contratada acerca de eventuais irregularidades, inconsistências ou falhas na prestação do serviço, concedendo prazo razoável para correção.
- Promover o recebimento provisório e definitivo do serviço, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência, nos prazos legais.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

- Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do contrato, condicionado à inexistência de pendências documentais e fiscais.
- Aplicar as penalidades cabíveis em caso de inexecução parcial, total ou execução insatisfatória do serviço, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.
- Garantir à Contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa em quaisquer procedimentos de apuração de infrações ou aplicação de sanções.
- Resguardar os direitos da Contratada, cumprindo com suas obrigações pactuadas e zelando pela boa-fé objetiva na execução do contrato.
- Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.1. Habilitação Jurídica**

**9.1.1.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

**9.1.3.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**9.1.4.** Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

**9.1.5.** Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: 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 ou norma posterior que regule a matéria.

**9.1.6.** Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

**9.1.7.** 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 se encontra estabelecida a matriz.

**9.1.8.** Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

**9.1.9.** Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**9.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista e da qualificação técnica:**

- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

- 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.
- Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição.

**9.8.5.** 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.

**9.8.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**9.8.6.1.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

**9.8.7.** Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Santo Antônio de Pádua ou sede do domicílio do fornecedor, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

**9.8.8.** Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações.

**9.8.9.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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.

**9.8.10.** Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

**9.8.10.1.** Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.8.10.2.** O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

**9.8.10.3.** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

**9.9. Da qualificação Técnica:**

**9.9.1.** A empresa a ser contratada deve ser especializada na prestação desse tipo de serviço e preencher os seguintes requisitos:

**a)** - Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto, em



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

características, quantidades e capacidade de cumprimento de prazos compatíveis com as aqui estipuladas, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

**b)** Comprovação de que está em dia com licenças e autorizações de órgãos reguladores de suas atividades, se submetido.

**10.DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

**11.DA GESTÃO CONTRATUAL**

**11.1.** O gerenciamento e a fiscalização da contratação caberão, respectivamente, a servidores da Secretaria demandante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

**11.2.** Ficam reservados ao gestor da contratação, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o município ou modificação da contratação.

**11.3.** As decisões que ultrapassarem a competência do gestor da contratação deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.

**11.4.** A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e pela Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

**11.5.** A existência e a atuação da Gestão e da Fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Contratante ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da sua execução contratual não implicará corresponsabilidade do município ou de



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao município dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

**12. FORMA E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

**12.1.** A Contratante deverá pagar o preço ao contratado no prazo de 30 (trinta) dias, mediante o adimplimento de cada parcela da obrigação, na conta corrente de titularidade do contratado a ser indicada na respectiva fatura/nota fiscal.

**12.2.** A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no art. 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

**12.2.1.** Quando houver glosa parcial do objeto, a Contratante deverá comunicar ao contratado para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

**12.3.** O contratado deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para o endereço da secretaria requisitante.

**12.4.** Uma vez recebidos os documentos mencionados no item 11.3, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

- a)** a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório ou termo de contratação direta;
- b)** se o contratado foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e
- c)** eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**12.4.1.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

**12.4.2.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

**12.4.3.** Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**12.4.4.** 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, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e no Termo de Referência.

**12.5.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

**12.5.1.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**12.6.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**12.6.2.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 nº 123/2006.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

**12.7.** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao contratado, sofrerão a incidência de atualização monetária pelo índice IPCA-E e juros de mora de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculados *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculados *pro rata die*.

**12.8.** O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS n.º 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS n.º 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas *a, b, c, d* e *e*, do §1º, do art. 2º da Resolução SEFAZ n.º 971/2016.

**12.9.** Caso a contratação admita a subcontratação, os pagamentos aos subcontratados serão realizados diretamente pelo contratado, ficando vedada a emissão de empenho da Contratante diretamente aos subcontratados, ressalvada, nos casos de prestação de serviços, a hipótese dos arts. 48 e 49 da Lei Complementar n.º 123/2006.

**13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**13.1.** Constitui infração administrativa, a prática, pelo licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021:

**13.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**13.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**13.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;

**13.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

**13.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

**13.1.5.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**13.1.5.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**13.1.5.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**13.1.5.4.** deixar de apresentar amostra; ou

**13.1.5.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

**13.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**13.1.6.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**13.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**13.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

**13.1.9.** fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**13.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**13.1.10.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**13.1.10.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**13.1.10.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**13.1.10.4.** apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

**13.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

**13.1.12.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**13.2.** O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**13.2.1.** Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 13.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**13.2.2.** Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 13.1.1 a 13.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

**a)** multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 13.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;

**b)** multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;

**c)** multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 13.1.8 a 13.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato;

**13.2.2.1.** Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

**13.2.2.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021.

**13.2.2.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

**13.2.3.** Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 13.1.2 a 13.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**13.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**13.3.** Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

**13.3.1.** Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

**13.3.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 13.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

**13.3.3.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Contrato.

**13.4.** No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

**13.4.1.** A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

**13.5.** Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

**13.5.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**13.5.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**13.5.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**13.5.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**13.6.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

**a)** as sanções previstas nos itens 13.2.1, 13.2.2 e 13.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

**b)** a aplicação da sanção prevista no item 13.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

**b.1)** em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Prefeito Municipal; ou

**b.2)** em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

**13.7.** A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

**13.7.1.** A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

**13.7.2.** A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:

**a)** 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 13.2.1 e 13.2.2, contado da data da intimação;

**b)** 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 13.2.3 e 13.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

**13.7.3.** Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

**13.8.** A aplicação das sanções previstas no edital e no contrato não exclui, em hipótese alguma:

**a)** a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

**b)** a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**13.8.1.** Aplica-se o disposto na alínea a do item 9.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

**13.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

**13.10.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**13.10.1.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**13.10.2.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**13.11.** Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no edital e/ou no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações.

**13.11.1.** O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

**13.12.** A Contratante deverá publicar no Diário Oficial do Município o ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Santo Antônio de Pádua.

**13.12.1.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

Controladoria Geral do Município, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

**13.13.** Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

**13.13.1.** A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Município para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**13.13.2.** O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõe a legislação de regência, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

**14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**14.1.** A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

**14.2.** O critério de julgamento da proposta será o **menor preço** ofertado para a execução do objeto.

**14.2.1.** Serão desclassificadas propostas que não atendam integralmente às exigências técnicas deste Termo de Referência ou que apresentem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com o mercado.

**15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento e informados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento:



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>
Funcional Programática	101220001.2.027000
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.00 – material de consumo
Despesa	283
Fonte	600 – transf. Fundo a fundo do SUS/Federal
<b>Valor</b>	<b>R\$ 47.873,38</b>

- **EMENDA 30420005 – CONTA CONTÁBIL 10391**

**16. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**16.1.** Estima-se o valor da contratação em **R\$ 47.873,38** (quarenta e sete mil oitocentos e setenta e três reais e trinta e oito centavos).

**17. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** O prazo de vigência da contratação será **de 30 (trinta) dias**, contado da data da sua assinatura.

**17.2.** O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado, em periodicidade sucessiva em relação ao seu prazo inicial, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos previsto no art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos.

**18. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**18.1.** Este termo de referência constituirá parte integrante do instrumento de contratação a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para a execução do objeto desta demanda, independentemente de sua transcrição.

**18.2.** As empresas interessadas em participar da disputa serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da sua ausência.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – RJ**  
**Órgão Gerenciador – Setor de Compras**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. Adm. N.º 87/01/2026

Dispensa de Licitação para aquisição de materiais de expediente

**19. CONCLUSÃO**

**19.1.** Diante de todo o exposto neste Termo de Referência – que demonstrou a necessidade e a vantajosidade da presente contratação, bem como sua adequação legal e orçamentária –, o setor técnico-administrativo responsável manifesta-se de forma **FAVORÁVEL** à contratação direta do objeto em questão, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**19.2.** Entende-se que a opção pela **dispensa de licitação**, nos moldes justificados, atende plenamente ao interesse público, observando os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e da continuidade dos serviços públicos.

**19.3.** Assim, concluímos que estão presentes os requisitos necessários para a contratação direta pretendida, inexistindo óbices técnicos ou jurídicos à sua efetivação.

**19.4.** Por fim, fica consignado que todas as providências preliminares foram adotadas (pesquisa de preços, reserva orçamentária, designação de fiscalização etc.), de modo a assegurar que a contratação direta seja realizada com a devida segurança jurídica e vantajosidade.

**Este Termo de Referência foi elaborado em 16/03/2026 por:**

**João Pedro Ribeiro Martins Parreira**

*Mat.17997-3*