

Torna-se público que a Prefeitura do Rio de Janeiro por meio Secretaria Municipal de Assistência Social, realizará Dispensa de Licitação, na modalidade eletrônica, com critério de julgamento por **menor preço por item**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Art. 9, inciso II do Decreto Rio 50.797 de 13 de maio de 2022.

Data da sessão: 03/09/2025

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Horário da Fase de Lances: 09:00 às 15:00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- a) Aquisição de MATERIAIS DE CONSUMO – PAPEL REPROGRÁFICO A4, pertencentes à classe 7530, visando atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, Nível Central.
- b) Valor Estimado: **R\$ 34.320,00 (trinta e quatro mil e trezentos e vinte reais)**
- c) **Prazo de Entrega:** Será de 05 (CINCO) dias contados a partir da solicitação feita pela Secretaria de Assistência Social, através da Gerência de Infraestrutura e Logística – AS/SUBG/CIL/GIL.

- 1.1. Havendo divergência na descrição dos itens, considerar as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo II do Aviso de Dispensa Eletrônica).
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

- 2.1 O cadastramento do fornecedor no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), do Governo Federal, é obrigatório.
- 2.2 O fornecedor interessado encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema Compras.gov.br, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:
 - (a) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - (b) o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, quando couber, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
 - (c) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação constantes do procedimento;
 - (d) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, as quais assume como firmes e verdadeiras;
 - (e) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para

reabilitado da Previdência Social de que trata o art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

(f) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. Quando do cadastramento da proposta, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor inicial mínimo e obedecerá às seguintes regras:
 - (a) a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - (b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata no item 4.1.
 - (c) O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor enquanto o procedimento permanecer aberto para o envio de lances, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
 - (d) O valor mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade contratante, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4. FASE DE LANCES

- 4.1. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de **R\$ 0,10 (dez centavos)** de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 4.2. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.3. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.4. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.5. O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. Definida a proposta vencedora, será solicitado, por meio do Sistema Compras.gov.br, o envio da

proposta, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor, e, se necessário, de documentos complementares, a fim de proceder à contratação.

5.2.1. A adequação do valor da proposta vencedora aos preços praticados no mercado será verificada por meio dos parâmetros elencados no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, quando não for possível utilizar tais critérios, o fornecedor deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração Municipal, ou por outro meio idôneo, observado o § 6º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. Haverá um prazo de 02 horas (duas horas), contado da solicitação do COMPRADOR no sistema, para envio da proposta, e se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

5.4. Incumbirá, ainda, ao participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.1. A verificação dos documentos será realizada exclusivamente no Sicaf, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.1.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no 6.1.1, ou de documentos não constantes ou não atualizados no Sicaf, será solicitado ao vencedor, no prazo de 02 (duas) horas, o envio desses por meio do sistema.

6.1.3. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no presente item, o fornecedor mais bem classificado será habilitado.

6.1.4. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

6.1.5. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8. SANÇÕES

8.1. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

- 9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13. Integram ao Aviso de Dispensa o Termo de Referência (Anexo II) e demais anexos, para todos os fins e efeitos, os seguintes:
- 9.13.1. ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO;
- 9.13.2. ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 9.13.3. ANEXO III – MODELO DE OFM;

- 9.13.4. ANEXO IV-A - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO A - LEI FEDERAL N.º 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013.
- 9.13.5. ANEXO IV-B - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA;
- 9.13.6. ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO;
- 9.13.7. ANEXO VI - DECLARAÇÃO REF. ARTIGO 2º, PARÁGRAFO ÚNICO, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 19.381/2001 E AO ARTIGO 7º DO DECRETO RIO Nº 49.414/21;

ANEXO I

1. Habilitação jurídica:

- 1.1. Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta
- 1.2. Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.
- 1.3. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou inscrição, no caso de outros tipos de pessoa jurídica, se aplicável.
- 1.4. Documento de identidade e CPF dos dirigentes da empresa ou procuração com poderes específicos para assinar o contrato, se a assinatura não for do representante legal.

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 2.2. Certidões negativas ou positivas com efeito de negativa de débitos relativos a tributos federais, estaduais e municipais e dívida ativa, ou certidão conjunta.
- 2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF.
- 2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

3. Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA - Nº 15

1. O Termo de Referência – TR, é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, no qual se descreve os principais elementos e atributos do objeto licitado. Em síntese, deve conter uma série de dados que confirmem adequada possibilidade de se saber exatamente o que se está a contratar.
2. A elaboração do Termo de Referência para as contratações públicas decorre da Lei Federal nº 14.133/2021; está prevista no Decreto Rio nº 51.078/2022 e está de acordo com a IN CGNOR/ME 81/2022.
3. O presente TR tem como base o Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Gerência de Infraestrutura e Logística – GIL, anexo às fls. **5 à 14** do presente processo.
- 4.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 – Este Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de **MATERIAIS DE CONSUMO – PAPEL REPROGRÁFICO A4**, pertencentes à **classe 7530**, visando atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, Nível Central.

1.2 – CARACTERÍSTICA DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO

1.2.1 – ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, através da Gerência de Infraestrutura e Logística – AS/SUBG/CIL/GIL, SICI 19164.

1.2.2 – O **objeto** descrito neste Termo de Referência é caracterizado como **COMUM**, sendo cabível a utilização da modalidade de licitação denominada **DISPENSA**, na forma **ELETRÔNICO** tendo em vista que foi objetivamente definido neste documento por meio de especificações usuais do mercado. Trata-se de objeto disponível em mercado próprio, fornecido habitualmente, independentemente da demanda da Administração, de forma padronizada, sem a exigência de atendimento de qualquer especificidade ou variantes de adequação (art. 6, Inciso XIII, Lei nº 14.133/2021).

1.2.3 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO – MENOR PREÇO POR ITEM

1.2.3.1 – A justificativa para a adoção de **MENOR PREÇO POR ITEM** é devido ao fato de que o objeto da presente contratação deverá ser avaliado de acordo com a proposta remuneratória formulada em relação à prestação a que o licitante deva entregar, conforme especificações constantes no presente Termo de Referência. Aliás, a proposta não poderá indicar os custos de maneira genérica. Além disso, não poderá se distanciar dos orçamentos de referência. Por outro lado, o critério de julgamento praticamente é determinado pela escolha da modalidade licitatória. Nesse caso, a modalidade escolhida é a Contratação Direta por Dispensa de Licitação Eletrônica que, segundo o art. 72, caput, c/c art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Rio 50.797/22, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

1.3 – MODO DE DISPUTA – ABERTO (art. 56, inciso I)

1.3.1 – Segundo o § 1º e 2º do art. 56 da Lei 14.133/2021, a utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto e o modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço. Logo, para o caso em tela, deve-se utilizar o modo de disputa aberto. Enfim, esta metodologia utiliza a lógica do pregão ou do leilão, na qual os participantes formulam suas propostas e, em rodadas sucessivas, podem alterá-las, cobrindo, em valor menor ou maior (a depender do critério de julgamento), a cada fase, a proposta mais baixa ou mais alta, e assim sucessivamente.

1.4 – Especificação:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	U/C	QTD
1	7530.33.011-06	PAPEL REPROGRÁFICO A4: branco, opaco, liso, gramatura 75 g/m², formato A4 (210 mm x 297 mm), acondicionado em resma com 500 (quinhentas) folhas, embaladas internamente em papel parafina.	RESMA	1200

1.5 – O produto acima deve estar de acordo com os órgãos de certificação pertinentes.

1.6 – Todos os produtos ofertados deverão ser de 1ª qualidade – que estejam dentro dos padrões exigidos pelos órgãos reguladores e tenham boa aceitação no mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo suprir a demanda por **papel reprográfico A4**, material de consumo indispensável à rotina administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, Nível Central. Trata-se de item essencial para a produção e reprodução de documentos institucionais, como relatórios, formulários, comunicados internos e demais expedientes necessários ao funcionamento dos setores administrativos.

Com base no histórico de consumo registrado nos últimos exercícios, verifica-se uma média de utilização de aproximadamente **200 resmas por mês**, totalizando **cerca de 2.400 resmas por ano**. Contudo, considerando que a SMAS é órgão participante do pregão eletrônico gerenciado pela Subsecretaria de Gente e Gestão Compartilhada – SUBGGC, a presente contratação visa **complementar o suprimento anual**, com a aquisição de **1.200 resmas**, equivalentes a um **período de seis meses de consumo**.

Essa medida busca garantir a continuidade dos serviços administrativos durante esse período, até que se concretize o fornecimento proveniente do processo centralizado. Dessa forma, evita-se o risco de desabastecimento e assegura-se a regularidade das atividades institucionais, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e continuidade do serviço público, conforme disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

3.1 – - As alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada é a realização de Contratação Direta, através de DISPENSA DE LICITAÇÃO na sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, modo de disputa aberto, que será gerenciado pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS para aquisição de MATERIAL DE CONSUMO – PAPEL REPROGÁFICO, tendo por fundamentação legal o Art. 75, da Lei federal 14.133/21 c/c Decreto Rio 50.797/22

3.2 – A contratação visa à aquisição de material de consumo – papel reprográfico A4, conforme especificações usuais de mercado, plenamente capazes de atender aos requisitos institucionais da Secretaria.

3.2 – A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante.

3.3 – A adjudicação do Procedimento de Licitação para contratação pretendida será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável.

3.4 – Junto a isso, considerando que o objeto trata de bens de natureza divisível, será garantida às microempresas e empresas de pequeno porte a contratação de 10% do objeto da licitação, conforme art. 48, III, da Lei Complementar Federal n.º 123/2008 c/c Resolução SMA *n.º1594/2010, na forma descrita no Edital do certame.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. 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:

4.1.1. A empresa Contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente, segurança e medicina do trabalho, que possam vir a ser causados pelo objeto contratado.

4.1.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação regulamentada pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.2. Natureza da contratação

1. Trata-se de compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade

administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. (art. 6º, inciso XV, da Lei n.º 14.133/21).

4.3. Justificativa para solicitação de garantia de execução e garantia de manutenção da proposta

4.3.1. Solicitar garantia em editais de aquisição de papel reprográfico A4 é uma medida essencial para garantir a qualidade, durabilidade e segurança dos produtos adquiridos. Aqui estão algumas justificativas para essa solicitação:

1. **Proteção do Investimento Público ou Privado:** papel reprográfico A4 muitas vezes representam um investimento significativo para organizações públicas ou privadas. Exigir garantia assegura que esse investimento seja protegido contra problemas de qualidade.
1. **Qualidade Garantida:** A inclusão de garantia no edital garante que os itens adquiridos atendam aos padrões de qualidade exigidos. Isso incentiva os fornecedores a oferecerem produtos de alta qualidade e a cumprirem com os requisitos estabelecidos no contrato.
2. **Responsabilização do Fornecedor:** Ao solicitar garantia, os fornecedores são responsabilizados pela qualidade e desempenho do material solicitado. Isso os incentiva a fornecerem produtos confiáveis e a prestarem um bom serviço pós-venda para resolver quaisquer problemas que possam surgir durante o período de garantia.
3. **Minimização de Riscos:** A inclusão de garantia no edital reduz os riscos associados à aquisição de papel reprográfico A4. Se ocorrerem problemas com o papel reprográfico A4 dentro do período de garantia, a organização compradora tem o direito de receber a substituição sem custos adicionais, minimizando possíveis prejuízos financeiros.
4. **Conformidade Legal:** Em muitos casos, a solicitação de garantia em editais de aquisição é uma exigência legal, especialmente em compras governamentais. Isso garante que as aquisições sejam feitas de acordo com as normas e regulamentações aplicáveis, protegendo os interesses da organização compradora e dos contribuintes.
5. **Transparência e Confiança:** A inclusão de garantia no edital demonstra transparência por parte da organização compradora e mostra seu compromisso com a qualidade dos produtos adquiridos. Isso contribui para construir confiança entre as partes envolvidas na transação e estabelece uma base sólida para futuras relações comerciais.

2. Em resumo, solicitar garantia em editais de prestação de serviço ou aquisição de bens é uma prática justificável que visa proteger os interesses da organização compradora, garantir a qualidade dos serviços executados ou dos bens adquiridos e promover relações comerciais transparentes e confiáveis.
3. Segundo disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, é possível que a Administração exija do licitante a apresentação de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, desde que esta não seja superior a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação. O objetivo imediato da garantia de proposta é evitar que o licitante declarado vencedor do certame se recuse injustificadamente em assinar o contrato administrativo ou que deixe de apresentar os documentos necessários para a formalização da contratação. Já as modalidades previstas de garantia de proposta são aquelas disciplinadas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, quais sejam: a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural; b) seguro-garantia; c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil. **Fica definido, para evitar danos à contratação, que a garantia para manutenção da proposta seja protocolada junto à documentação da licitação no valor de 1% do valor orçado para a presente licitação. Justificativa para solicitação de garantia de execução e garantia de manutenção da proposta.**

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – A empresa adjudicatária deverá entregar o material de acordo com o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.

5.2 – Por ocasião do recebimento do material a SMAS reserva-se no direito de no Prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento, à inspeção de qualidade dos produtos e caso seja detectado que os mesmos não atendem as especificações constantes deste anexo, poderá a SMAS rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se o(s) fornecedor(es) a providenciar(em) a substituição do(s) material(is) não aceito(s) no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

5.3 – O material será recebido provisoriamente no local de entrega e após conferência e verificação de sua conformidade será o mesmo aceito definitivamente.

5.4 – O aceite/aprovação do material pela SMAS não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor (es) por vícios de quantidade ou qualidade do(s) material(is) ou disparidade(s) com as especificações estabelecidas no Anexo I, do Edital, verificados posteriormente.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. As disposições contidas em Aviso da Licitação e seus anexos deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o

ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias.

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

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

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

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique **proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas**.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, mediante apresentação de Requerimento, Nota Fiscal, Fatura ou Duplicata, devidamente atestados pelo setor competente, através de crédito em conta bancária do fornecedor cadastrado junto à Coordenação do Tesouro Municipal, conforme o disposto na Resolução SMFP nº 3328 de 03.03.2023, contados da data da apresentação, através de crédito em conta bancária do fornecedor cadastrado junto à Coordenação do Tesouro Municipal, disposto na Portaria FP/SUBEX/SUPTM Nº 01, de

26.02.2025, **efetuados somente em c/c aberta no Banco SANTANDER (Brasil) S.A.**, conforme contrato nº 104/2022 – SMFP, firmado com o Município do Rio de Janeiro, cujo extrato foi publicado no D.O. Rio nº 84, de 19/07/2022, página. 107, observando os casos de dispensas descritos no artigo 1º parágrafo 1º.

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

7.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

- 9.6.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.7.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.8.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.9.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.10.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.11.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.12.** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 9.13. Habilitação Jurídica:**
- 9.13.1. 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;
- 9.13.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.13.3. Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.13.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.13.5.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**
- 9.14.1.** prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 9.14.2.** prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.14.3.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.14.4.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.14.5.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não

emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.14.6. 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.

9.14.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual:

9.14.7.1. O fornecedor enquadrado como micro empreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.14.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.14.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

10 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 34.320,00 (trinta e quatro mil, trezentos e vinte reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo deste Termo de Referência.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	U/C	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	7530.33.011-06	PAPEL REPROGRÁFICO A4: branco, opaco, liso, gramatura 75 g/m², formato A4 (210 mm x 297 mm), acondicionado em resma com 500 (quinhentas) folhas, embaladas internamente em papel parafina.	UN	1200	R\$ 28,60	R\$ 34.320,00
TOTAL =						R\$ 34.320,00

10.2. Os produtos acima devem estar de acordo com os órgãos de certificação pertinentes.

10.3. Todos os produtos ofertados deverão ser de 1ª qualidade – que estejam dentro dos padrões exigidos pelos órgãos reguladores e tenham boa aceitação no mercado.

10.4. Trata-se de BENS COMUNS, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado conforme art. 6º, inciso XIII da lei nº 14.133/2021.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da emissão da nota de empenho.

11.2. – Os produtos acima devem estar de acordo com os órgãos de certificação pertinentes.

12. LOCAL DE ENTREGA:

12.1. – Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS

Rua Esmeraldino Bandeira, nº 120 – Riachuelo/Sampaio.

CEP: 20961-080

Horário: de 09h às 16h de segunda a sexta feira

CNPJ: 42.498.733/0001-48

CEL: (21) 98909-1461 ou (21) 3111-4232 – Paulo Cesar

13 – DA AMOSTRA

13.1. – Ao final, o detentor da melhor oferta, deverá enviar amostra de cada item, com a identificação do fornecedor, e demais detalhes que permitam a identificação e avaliação do material cotado, no que se refere ao fornecimento, desempenho e qualidade dos itens constantes nesse Termo de Referência, visando o atendimento do interesse dessa Secretaria.

13.2. – A empresa adjudicatária deverá entregar a mostra, **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.**

Local de entrega: Local de entrega:

Rua Afonso Cavalcanti, nº 455 / bloco 01 / sala 525 – Cidade Nova – RJ

CEP.: 20.211-110 / Tel: (21) 2976-1530 / 2976-1566

Horário: de 10 h às 17 h de segunda a sexta feira

14 – DO PRAZO DE ENTREGA

14.1. – Será de 05 (CINCO) dias contados a partir da solicitação feita pela Secretaria de Assistência Social, através da Gerência de Infraestrutura e Logística – AS/SUBG/CIL/GIL.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

16 – DISPOSIÇÕES FINAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 90891/2025
(Processo Administrativo n.º ASS-PRO-2025/02635)

16.1. – Ficam os fornecedores sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na dispensa eletrônica, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

16.2. – Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

16.3. – As referências de horário correspondem ao horário oficial de Brasília – DF.

Rio de Janeiro, 28 de Agosto de 2025.

Responsável

ORDEM DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS – OFM Nº _____/ _____

À

EMPRESA:		
ENDEREÇO:		
CNPJ:	TELEFONE:	TELEFONE:
Nº DO BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

Solicitamos a Vossa Senhoria fornecer os materiais abaixo discriminados observadas as especificações constantes no Aviso Dispensa de Licitação, na modalidade eletrônica, nº 90891/2025, e/ou do Termo de Referência, seu anexo e da sua Proposta de Preços, constante do Processo Administrativo nº ASS-PRO-2025/02635 de 11/07/2025, após a autorização do Órgão Gerenciador do Sistema.

1. OBJETO

Aquisição de **MATERIAIS DE CONSUMO – PAPEL REPROGRÁFICO A4**, pertencentes à **classe 7530**, visando atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, Nível Central.

ITEM	LOTE	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE REQUISITADA (UNIDADES)	VALOR UNITÁRIO(R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
					TOTAL	

2. FORNECIMENTO

Os produtos deverão estar à disposição da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, através da Gerência de Infraestrutura e Logística – AS/SUBG/CIL/GIL, no prazo máximo de 05 (dias) dias, prorrogável uma única vez por igual período, contados da retirada da Nota de Empenho.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I. Entregar os materiais de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência e na Proposta;
- II. Acondicionar os materiais em embalagem com resistência compatível com o transporte por ela adotado.
- III. Substituir os materiais, no prazo de 72 (setenta e duas) horas e sem qualquer ônus para Requisitante, caso seja constatada a existência de defeitos ou a ocorrência de desconformidades com as especificações contidas no Edital e/ou no Termo de Referência;
- IV. Atender às determinações e exigências formuladas pelo Requisitante;
- V. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital durante todo prazo de execução deste instrumento;
- VI. Observar as demais condições contratuais constantes no Aviso Dispensa de Licitação, na modalidade eletrônica, nº **90891/2025**, para o perfeito cumprimento deste instrumento.

4. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Parágrafo Primeiro – O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado no(a) AS/SUBG/CIL/GIL – Gerência de Infraestrutura e Logística.

Parágrafo Segundo – O pagamento à empresa beneficiária será realizado em razão do efetivo fornecimento realizado e aceito, sem que o(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL esteja obrigado(a) a pagar o valor total do contrato caso todo o quantitativo do objeto previsto na cláusula segunda não tenha sido regularmente entregue e aceito.

Parágrafo Terceiro – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Quarto – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na AS/SUBG/CEOF - Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

Parágrafo Quinto – O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada *pro rata die*, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na AS/SUBG/CEOF - Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira.

Parágrafo Sexto – O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

Parágrafo Sétimo - O pagamento será efetuado à CONTRATADA, mediante apresentação de Requerimento, Nota Fiscal, Fatura ou Duplicata, devidamente atestados pelo setor competente, através de crédito em contabancária do fornecedor cadastrado junto à Coordenação do Tesouro Municipal, conforme o disposto na Resolução SMFP nº 3328 de 03.03.2023, contados da data da apresentação, através de crédito em contabancária do fornecedor cadastrado junto à Coordenação do Tesouro Municipal, disposto na PortariaFP/SUBEX/SUPTM Nº 06, de 31.08.2022, efetuados somente em c/c aberta no Banco SANTANDER(Brasil) S.A., conforme contrato nº 104/2022 – SMFP, firmado com o Município do Rio de Janeiro, cujo extrato foi publicado no D.O. Rio nº 84, de 19/07/2022, página. 107, observando os casos de dispensas descritos no artigo 1º parágrafo 1º. Destarte, que o fornecedor deverá, obrigatoriamente, apresentar na Nota Fiscal o número da conta bancária e sua respectiva agência onde ocorrerá o pagamento do débito para possível conferência da conta cadastrada junto a Superintendência Executiva do Tesouro Municipal.

5. LOCAL DE ENTREGA

Os materiais serão entregues nos locais indicados pelo(a) AS/SUBG/CIL/GIL – Gerência de Infraestrutura e

Logística.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram e complementam a presente Ordem de Fornecimento de Materiais, o Termo de Referência e a Proposta de Preços relativos ao Aviso Dispensa de Licitação, na modalidade eletrônica, nº 90891/2025.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Agente Público competente do órgão ou entidade contratante (Nome, cargo, matrícula e lotação)

Representante Legal da Empresa contratada
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Testemunha
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Testemunha
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

AQUIESCÊNCIA DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Ratifico que o fornecimento de materiais solicitado pelo requisitante se encontra em consonância com a expectativa (máxima) de fornecimento informada pelo Órgão Participante.

Rio de Janeiro, _____de _____de _____.

Agente Público competente do Órgão Gerenciador (Nome,
cargo, matrícula e lotação)

ANEXO IV- A

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO A
LEI FEDERAL N.º 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013.**

As partes que a esta subscrevem declaram conhecer a Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente na relação com a Administração Municipal.

Rio de Janeiro, ... de de 20...

.....
Autoridade Responsável
Secretária Municipal de Assistência Social.

.....
CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO IV-B

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes por si e por seus representantes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo - As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Rio de Janeiro, _____de _____de _____.

CONTRATANTE
AGENTE PÚBLICO
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Rio de Janeiro, ____ de ____ de ____.

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO REF. ARTIGO 2º, PARÁGRAFO ÚNICO, DO DECRETO MUNICIPAL Nº
19.381/01

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, que não participam dos nossos quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses, nos termos do parágrafo único do artigo 2º do Decreto Municipal nº 19.381/01.

DECLARAMOS, de igual turno, sob as penalidades cabíveis, que não dispomos em nosso quadro societário de nenhum familiar de agente público vinculado direta ou indiretamente a unidades administrativas na linha hierárquica daquela encarregada da contratação, independentemente da modalidade adotada, nos termos do art. 7º do Decreto Rio nº 49.414/2021.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)