



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência tem por objetivo apresentar as condições e especificações para a aquisição de necessários destinadas aos funcionários/servidores da Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação (SEFASCHA), para utilização no desenvolvimento de suas atividades profissionais e institucionais.

A aquisição visa disponibilizar aos servidores um item funcional e adequado para organização e acondicionamento de objetos de higiene e uso pessoal, especialmente durante atividades externas, visitas domiciliares, reuniões, capacitações, eventos, viagens e demais ações relacionadas ao exercício de suas funções.

2. OBJETO

Aquisição de **NÉCESSAIRES**, destinadas aos funcionários/servidores da Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação – SEFASCHA, conforme especificações técnicas e características estabelecidas neste Termo de Referência.

O objeto deverá ser fornecido novo, em perfeitas condições de uso, observando integralmente as especificações, quantidades e características estabelecidas pela Administração.

3. OBJETIVOS

A contratação tem por objetivo fornecer aos funcionários/servidores da SEFASCHA necessários adequados para o acondicionamento e organização de objetos de higiene e uso pessoal.

Busca-se proporcionar maior praticidade, organização e comodidade aos servidores, especialmente durante a realização de atividades externas, capacitações, reuniões, eventos, viagens e demais compromissos institucionais.

A aquisição também visa disponibilizar um produto de qualidade, resistente e funcional, compatível com a finalidade de uso pessoal e profissional dos servidores da Secretaria.

4. PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

Nº	Cód. Produto	Descrição Detalhada do Produto	Unid.	Qtde
1	001.007.476	NÉCESSAIRE PERSONALIZADA: confeccionada em tecido de poliéster 300D, com revestimento interno em poliéster 190T. Deverá possuir amplo espaço interno para acondicionamento de objetos de higiene e uso pessoal, bolso frontal para armazenamento adicional e compartimento/bolso na parte traseira, contendo suporte ou alça própria para pendurar e nome e sobrenome	UND	50





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

		personalizado. Deverá apresentar acabamento resistente, costuras reforçadas, fechamento por zíper e estrutura adequada para uso e transporte. Produto novo, de boa qualidade e sem defeitos de fabricação.		
--	--	--	--	--

5. JUSTIFICATIVA

A aquisição das necessárias justifica-se pela necessidade de disponibilizar aos funcionários/servidores da Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação – SEFASCHA um item funcional para organização e acondicionamento de objetos de higiene e uso pessoal.

Os servidores da Secretaria participam de atividades internas e externas, incluindo visitas domiciliares, reuniões, capacitações, eventos, ações territoriais, viagens e outras atividades relacionadas às atribuições institucionais. Nessas situações, a utilização de uma necessária proporciona maior praticidade e organização no transporte de itens pessoais.

A aquisição também contribuirá para a padronização e identificação institucional dos materiais destinados aos servidores, quando houver personalização, fortalecendo a identidade visual da Secretaria.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao atendimento das necessidades administrativas da SEFASCHA, devendo ser observados os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

6. VALOR ESTIMADO

O valor estimado da contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada pela SEFASCHA, considerando fornecedores do ramo e/ou outras fontes admitidas pela legislação aplicável.

A pesquisa deverá observar os parâmetros estabelecidos pela **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais regulamentações pertinentes, buscando refletir os preços praticados no mercado para produtos com características e qualidade compatíveis com as especificações deste Termo de Referência.

O valor estimado será utilizado para elaboração do mapa de preços e demais procedimentos necessários à contratação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no instrumento contratual e dele decorrentes:

- a) Fornecer os produtos de acordo com as especificações técnicas, quantidades e características estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Fornecer produtos novos, de primeira qualidade, sem defeitos de fabricação, avarias, manchas, rasgos ou quaisquer outras irregularidades;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

- c) Entregar os produtos devidamente embalados, protegidos e em perfeitas condições de uso;
- d) Cumprir integralmente os prazos estabelecidos para entrega;
- e) Substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou que estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
- f) Responsabilizar-se pela qualidade e adequação dos produtos fornecidos;
- g) Quando houver personalização, executar a aplicação dos elementos de identidade visual de acordo com a arte e as orientações fornecidas pela SEFASCHA;
- h) Cumprir a legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente ao objeto da contratação;
- i) Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas decorrentes do fornecimento do objeto;
- j) Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento do prazo ou das condições estabelecidas para o fornecimento;
- k) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão decorrente da execução do objeto;
- l) Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.

8. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

8.1. O fornecimento será realizado em **entrega única**, a Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação – SEFASCHA.

8.2. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria da Família, Assistência Social, Cidadania e Habitação, Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto – RJ, no endereço: Rua Professora Maria Emília Esteves, 617, Novo Centro.

8.3. A entrega deverá ocorrer em até 30 dias após o recebimento do empenho.

8.4. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, de forma a evitar danos durante o transporte.

8.5. No momento da entrega, será realizada a conferência da quantidade, qualidade e conformidade dos produtos com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.6. Caso sejam identificados produtos em desacordo com as especificações, com defeitos ou avarias, a CONTRATADA deverá realizar a substituição no prazo determinado pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

8.7. Não haverá renovação automática da contratação, devendo eventual aquisição futura ser objeto de novo planejamento e procedimento administrativo, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária do Município.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida pela **Secretaria da Família, Assistência Social, Cidadania e Habitação**, por meio do Chefe de Divisão de Vigilância Socioassistencial e Educação Permanente, **DIEGO DA COSTA DA FONSECA**, e do Diretor Geral de Administração, **EDIGAR DE LIMA DINIZ**, aos quais competirá acompanhar e fiscalizar o fornecimento, bem como dirimir as dúvidas que surgirem durante a execução da contratação.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de defeitos dos produtos, inadequação dos materiais empregados ou descumprimento das especificações estabelecidas.

9.3. O fiscal da contratação deverá registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento, determinando as providências necessárias para regularização de eventuais falhas ou desconformidades e encaminhando os apontamentos à autoridade competente quando necessário.

9.4. O recebimento dos produtos não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, durabilidade e adequação do objeto fornecido, nos termos da legislação aplicável.

10. PAGAMENTO

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal correspondente ao objeto efetivamente fornecido.

10.2. A Nota Fiscal deverá ser protocolada pela CONTRATADA na Prefeitura Municipal ou por meio do sistema FlowDocs, acompanhada dos documentos exigidos pelo setor responsável pelo processamento do pagamento.

10.3. A ausência de qualquer produto solicitado, bem como a entrega de produtos em desconformidade com as especificações, poderá implicar a não liberação do pagamento correspondente até a regularização da pendência.

10.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelos fiscais da contratação e após o cumprimento das condições administrativas necessárias ao pagamento.

10.5. O pagamento somente será efetivado após verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas nos respectivos prazos de validade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

10.6. No caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais ou de pendências relacionadas ao fornecimento, o prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação dos documentos devidamente regularizados e/ou da solução da pendência.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Constituem, entre outras previstas na legislação, infrações administrativas:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos previstos na legislação como infrações administrativas relacionadas às contratações públicas.

11.3. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta e observada a legislação vigente, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4. As multas, quando aplicadas, observarão os percentuais, condições e procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório, contrato e legislação vigente, considerando a extensão do dano, a gravidade da infração e as circunstâncias do caso concreto.

11.5. A aplicação de qualquer penalidade será precedida do devido processo administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

São José do Vale do Rio Preto, 18 de setembro de 2026

CLEUSA DA COSTA FURTADO

Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação
Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto - RJ





MUNICÍPIO SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

RUA PROFESSORA MARIA EMÍLIA ESTEVES, Nº 691 - CENTRO

SJVRP/RJ - CEP: 25780-000

FONE (24) 2224-7404



CÓDIGO DE ACESSO

93DA2DC19ACD45B99308736A98E61F10

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Assinante: DIEGO DA COSTA DA FONSECA em 18/09/2026 14:54:30

CPF:***.***-547-58

Certificadora: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/93DA2DC19ACD45B99308736A98E61F10>