



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

PMI/RJ

Processo: 41212023

Rubrica: UD Fls: 143

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo estabelece as condições e especificações referentes ao Registro Formal de Preços para “**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ROTINA PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**” para atender os assistidos do referido programa, para fortalecimento de vínculos dos Centros de Referência a Assistência Social, vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social, na forma abaixo especificada.

2. DESCRIÇÃO DOS ITENS

2.1. O critério de julgamento adotará o “**MENOR PREÇO POR ITEM**”.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CÓDIGO CATMAT
1	Balão de látex gigante, liso, 35 polegadas para decoração e recreação infantil, cor branco. deverá constar na embalagem informação do produto e do fabricante.	pacote	200	602198
2	Saco para presente com acabamento metalizado na cor prata 30x44 cm. Embalagem com 50 unidades.	pacote	150	439984
3	Mordedor para Bebe, feito de polipropileno, livre de BPA, com o interior de água, com textura para massagear a gengiva, dimensões do item C x L x A: 10 x 90 x 100 milímetros. A embalagem deve conter a certificação do INMETRO.	unidade	500	248175
4	Chocalho Musical Com Alça Musica Luzes e Som, Botão Luminoso de música em plástico; medidas mínimas de 21 x 17 x 6 Cm (A x L x P); faixa Etária a Partir de 3 Meses; Embalagem Apropriada Ao Produto; com certificado do INMETRO	unidade	500	450339
5	Conjunto para ensaio gestante e blusa manga com cauda, composto de saia sereia e blusa, manga 3/4 com um detalhe de cauda na barra, blusa com busto transpassado, saia sereia com aproximadamente 140 cm a partir da cintura, tecido de linho e viscose em sua composição, gramatura leve que garante um caimento perfeito ao vestir. CORA ROSA CLARO Tamanho G.	unidade	50	621693
6	Conjunto para ensaio gestante e blusa manga com cauda, composto de saia sereia e blusa, manga 3/4 com um detalhe de cauda na barra, blusa com busto transpassado, saia sereia com aproximadamente 140 cm a partir da cintura, tecido de linho e viscose em sua composição,	unidade	50	621693



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

PMI / RJ

Processo:

41212023

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rubrica:

W

Fls: 114

	gramatura leve que garante um caimento perfeito ao vestir. COR AZUL ESCURO Tamanho G.			
7	Conjunto para ensaio gestante e blusa manga com cauda, composto de saia sereia e biusa, manga 3/4 com um detalhe de cauda na barra, blusa com busto transpassado, saia sereia com aproximadamente 140 cm a partir da cintura, tecido de linho e viscose em sua composição, gramatura leve que garante um caimento perfeito ao vestir. COR ROSA CLARO Tamanho GG.	unidade	50	621693
8	Conjunto para ensaio gestante e blusa manga com cauda, composto de saia sereia e biusa, manga 3/4 com um detalhe de cauda na barra, blusa com busto transpassado, saia sereia com aproximadamente 140 cm a partir da cintura, tecido de linho e viscose em sua composição, gramatura leve que garante um caimento perfeito ao vestir. COR AZUL CLARO Tamanho GG.	unidade	50	621693
9	Porta retrato de madeira 15x10, com vidro	unidade	1000	218238
10	Protetor solar com proteção para pele contra ação nociva dos raios ultravioleta dos tipo UVA e UVB, fator FPS 50, embalagem com 200 ml, proteção 90,5% comprovada na formulação do produto.	unidade	300	405878
11	Boné tipo americano, branco, tecido em brim, aba curva na cor verde, regulador em velcro, gravação em silk frontal e lateral, 25mmx54mm com a logo do criança feliz e da prefeitura, conforme imagem em anexo.	unidade	500	444555
12	Caneta esferográfica personalizada – escrita média, cor azul, acionamento em click, 135mmx145mm, cor branca com a logo do programa criança feliz, e detalhe em borracha vede na base, lado oposto do click. Conforme imagem em anexo.	unidade	5000	462546
13	Copo descartável, material polipropileno, 200 ml, para líquidos frios e quentes, atóxico de acordo com as normas da ABNT, NBR 14865, branco translúcido. Pacote com 100 unidades	unidade	1000	618310
14	Mochila – Reforçada, cor base verde, confeccionado com tecido 100% poliamida tipo corduma 500, resistência de 274g/m ² , resinado, fechamento a zíper na cor verde com dois puxadores, 38Ax35Lx15P cm. Alças de mão e de ombro, alças do ombro deverão ser acolchoadas com espuma de gramatura 4MM com reguladores de altura em plástico, que passem por baixo do	unidade	500	484404



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

	corpo da mochila, para aumentar a resistência. Internamente deverá conter, duas repartições com bolsos e velcros de fixação, porta squeeze na lateral externa com fechamento de elástico e enforcador, bolso externo na parte da frente na base da mochila, na cor branca, contendo a logo do programa criança feliz em silk, medindo 21x15x3 com fechamento em zíper, bolso porta lápis na parte ântero-inferior medindo 18x6x6. Conforme imagem em anexo.		PMI / RJ Processo: 612112023 Rubrica: 100 Fls: 145	
15	Squeeze – na cor branca leitosa, com tampa verde, capacidade de 500 ml, personalizado com a logo do programa criança Feliz de um lado e do outro a logo da prefeiura municipal, DDP CRAS com gravação PO serigrafia. Conforme imagem em anexo.	unidade	500	418196
16	Sacola Ecológica “ECOBAG”, em lona crua 100% algodão, gramatura 390g/m ² ; 13 fios de undume por cm; 11,5 fios de trama por cm; Duas alças de ombro no mesmo tecido. Tamanho 37x37cm. Sacola com a estampa com a logo do programa criança feliz, logo do município de itaboraí e do CRAS. Conforme imagem em anexo.	unidade	500	480102
17	Prancheta em acrílico preto translúcido, tamanho A4, (21x30), com pegador metálico.	unidade	500	320240
18	Grampo para grampeador- em metal com tratamento galvanizado/cobreado, tamanho 26/6, para uso em grampeador de mesa caixa com 5.000.	unidade	500	425226
19	Cartolina, material em celulose vegetal, gramatura 240 g/m ² , 660mmx960mm, na cor branca.	unidade	1000	254973
20	Caderno, apresentação brochura, quantidade 100 folhas, características: capa dura na cor verde, tamanho A4.	unidade	500	622530
21	Tablet android Tela mínima de 11.0(278.2mm), Resolução mínima 1920X 1200 (WUXGA), Tecnologia TFT Profundidade da cor mínima de 16M, Processador mínimo1.8Ghz, 2.2Ghz Octa Core, Multitarefas, câmera traseira – resolução mínima de 8.0MP Com foco Automático, Câmera Frontal – resolução mínima de 5.0MP, Resolução de gravação de vídeos FHD (1920 X 1080) 30Fps, armazenamento mínimo de 64GB, Memoria mínima de 4GB, expansão de armazenamento MicroSD 1TB, Conectividade USB 2.0, Localização (GPS,Glonass,Beidou, Galileo, QZSS), Conector de Fone de Ouvido (conexão 3.5mm Estéreo (padrão P2)), Wi-Fi (802.11 a/b/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80),	unidade	20	478996



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

PMI/RJ
Processo: 61321/2023
Rubrica: 108 Fls: 146

	Bluetooth V5.1, Sensores(Acelerômetro, giroscópio, sensor geomagnético, sensor de efeito hall, sensor de luz), Bateria Mínima 7.040 MAH.			
22	Caneta esferográfica azul, ponta ultra fina, escrita macia. Caixa com 50 unidades	unidade	20	426218
23	Borracha branca com capa protetora, tamanho médio	unidade	70	450795
24	Marca texto em gel, kit com três cores sortidas.	unidade	25	474361
25	Porta documento de mesa, em acrílico transparente, articulável, três bandejas, medindo 355 x 253 x 120 mm	unidade	60	437004
26	Porta caneta e clips, duas divisões, em acrílico transparente, medindo 170x70x80 mm	unidade	60	287604
27	Pasta ofício em papelão, com elástico, cor verde. Estampado com a logo do Programa Criança Feliz.	unidade	110	612492

* As futuras empresas registradas deverão seguir exclusivamente as descrições de todos os itens presente neste Termo de Referência.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

3.1. Os materiais cuja aquisição se pretende são de natureza comum, enquadrando-se na descrição do artigo 1º, parágrafo único, da Lei n.º 14.133 de 2021, no Decreto Municipal nº 003 de 04 de janeiro de 2024 que regulamenta o Registro de Preço no Município de Itaboraí e no Decreto Municipal nº 298/2023, que regulamenta o disposto no art. 20 e seu § 1º da Lei nº 14.133.

4. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A referida aquisição dos materiais descritos serão para entrega aos beneficiários do Programa nas festas de final de ano, em realização com parceria do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos dos Centros de Referência de Assistência Social.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Além das exigências habituais relacionadas à comprovação da habilitação econômico financeira e jurídica das licitantes, com o intuito de garantir a seleção de fornecedores aptos a efetivamente atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, evitando-se o descumprimento da ata de registro de preço, deverão ser exigidos dos licitantes os seguintes documentos referentes à comprovação de sua qualificação técnica:



- 5.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação. A comprovação deverá se dar por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem que o licitante já forneceu bem(ns) similar(es) aos descritos neste termo;
- 5.2. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados e deverão ser emitidos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito privado ou público emitente, CNPJ, endereço da pessoa jurídica do órgão gerenciador, objeto fornecido, quantitativo contratado, valor do contrato/ata, número do processo ou procedimento licitatório ou do processo de contratação direta, número do contrato, prazo e local de execução do objeto, prazo de vigência do contrato, indicando ainda se a execução do objeto ocorreu de forma regular e satisfatória;
- 5.3. Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público deverão ser firmados por servidor com a indicação do nome completo, cargo e matrícula;
- 5.4. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documentos que comprovem a aptidão do signatário para responder pela pessoa jurídica atestante;
- 5.5. Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pela Comissão de Licitações.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1. O prazo para a entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota de empenho e seu anexo, que indicará o quantitativo a ser fornecido.
- 6.2. Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado central, situado na Rua Doutor Pereira dos Santos, 489/483 – Centro – Itaboraí, CEP 24800-041.
- 6.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo e na proposta do Fornecedor Registrado. Em caso de inadequação, os mesmos serão rejeitados, cabendo à Fiscalização notificar o Fornecedor Registrado para que efetue a retirada dos bens rejeitados, substituindo-os por outros que estejam adequados às especificações, às suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias corridos;
- 6.4. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Art. 15, I, II, III do Decreto Municipal Nº 300 de 28 de dezembro de 2023, pelo Fiscal e pelo responsável dos abrigos municipais, para efeito de posterior verificação de sua quantidade e conformidade com as especificações constantes na ordem de fornecimento, no Termo de Referência (TR) e na proposta do fornecedor.
- 6.5. O Recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o término do

JO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

PMI / RJ
Processo: 21212023
Rubrica: 108 Fls: 148

recebimento provisório;

6.6. O recebimento definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade do contratado/fornecedor registrado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução, sobretudo daqueles prejuízos advindos da qualidade, de vícios ocultos ou não aparentes na época da entrega;

6.7. As despesas decorrentes da substituição dos materiais correrão por conta, do Contratado/Fornecedor Registrado sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções incidentes às hipóteses de descumprimento do contrato/Ata de Registro de Preços;

6.8. Caso seja necessária a substituição dos materiais fornecidos, por motivos expostos pela fiscalização, os materiais novos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos constantes na proposta original;

6.9. O Contratado/Fornecedor Registrado deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte, retirada e devolução do material substituído, sem ônus adicional para o Contratante/Órgão Gerenciador;

6.10. Toda prorrogação de prazo de entrega deverá ser justificada por escrito perante a Fiscalização e previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, devendo a solicitação ser encaminhada à Secretaria pelo endereço eletrônico: fundo.social@itaborai.rj.gov.br em até 02 (dois) dias úteis antes do vencimento do prazo de entrega estipulado;

6.11. A nota fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega, além das especificações e quantitativo do item, deverá mencionar o número do processo administrativo, e o número da Ata de Registro de Preços.

6.12. A nota fiscal deverá ser emitida em favor do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ Nº 15.184.980/0001-05, situado na Rua Liajane Carvalho da Silva, 97 – Nancilândia – Itaboraí – RJ.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo, na proposta apresentada pelo Fornecedor no momento do certame e na Ata de Registro de Preço, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

 90



7.1.3. Comunicar a Fornecedor Registrada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos entregues, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação.

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Fornecedor Registrada, por intermédio de comissão/servidor especialmente designado.

7.1.5. Efetuar o pagamento a Fornecedor Registrada no valor correspondente ao item e aos quantitativos efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preço.

7.2. O Órgão Gerenciador não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Fornecedor Registrada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do próprio, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

8.1. A Fornecedor Registrada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência/Ata de Registro de Preços e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, livres de avarias ou imperfeições que possam afetar sua qualidade. Por ocasião da entrega, a Fornecedor Registrada deverá apresentar nota fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à procedência do material;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990;

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência o item que não atender às especificações, à proposta de preços ou que apresentar avarias;

8.1.4. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

9. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O prazo de vigência será de 1 (um ano), computado a partir do 1º (primeiro) dia útil da



publicação deste termo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei nº 14.133 de 2021;

9.2. Para a aquisição dos produtos serão emitidas notas de empenho, em conformidade com os quantitativos registrados em Ata e de acordo com a solicitação da Secretaria demandante.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Fornecedor Registrada com/ou outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da ata de registro de preços.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Observar também o Decreto Municipal nº 300/2023 que dispõe sobre a Gestão e a Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos;

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação de requerimento no protocolo da Administração Municipal, o qual deverá ser instruído com a nota fiscal atestada, a cópia da nota de empenho e da Ordem de Fornecimento assinada pela fiscalização, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária do Fornecedor Registrado.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto.

12.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrerestado até que a fornecedora registrada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o órgão gerenciador.

12.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da Fornecedor Registrada.

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

12.6. A fornecedora registrada 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.

12.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Fornecedora Registrada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo órgão gerenciador, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ $TX = Percentual da taxa anual = 6\%$
------------	-------	-----------------------	---

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cometer infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

PMI / RJ

Processo:	412112023
Rubrica:	JO
Fls:	152

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1.** Não será admitida a subcontratação.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1.** As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2025.

Órgão	16
Unidade	002
Programa de Trabalho	08.244.0094.2291 e 08244.0094.2829
Elemento de Despesa	3.3.90.30.00
Fontes	16600019 e 16610025

16. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1.** A decisão de rescindir a Ata de Registro de Preços caberá ao Órgão Gerenciador, desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos à Administração Municipal;

- 16.2.** Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a Fornecedor Registrada ficará sujeita às penalidades previstas no item 14 deste Termo de Referência.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1.** A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuênciia do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133 de 2021 e no Decreto Municipal Nº 003 de 04 de janeiro de 2024

- 17.2.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

- 17.3.** O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

competente (ordenador de despesas), nos termos da Lei nº Lei nº 14.133 de 2021 e no Decreto Municipal Nº 003 de 04 de janeiro de 2024

18. OUTRAS INFORMAÇÕES

18.1. Anexo I – Informações gráficas dos itens personalizados.

PMI / RJ	
Processo:	21212023
Rubrica:	WS
Fls:	153

Itaboraí, 28 de novembro de 2024.

Mariany Baldow  Mat: 47.950
Ordenador de despesas

Ana Paula Pereira  Mat: 45.398
Técnica administrativa