

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Solicitação feita através da Secretaria Municipal de Educação – SME, estabelecida no Centro Administrativo Ezio Ferreira Costa, localizada na Avenida Saquarema, nº 4.299, bloco 2, Porto da Roça, Saquarema/RJ, CEP. 28.994-374. Prefeitura Municipal de Saquarema – CNPJ 32.147.670/0001-21.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 Eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de roupas padronizadas, sapatos, acessórios e bandeiras para os desfiles cívicos do Município de Saquarema/RJ, conforme especificações, quantidades e condições constantes neste termo.

2.2. Descritivo e quantitativos do objeto:

GRUPO I

Nº	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTID.
01	Túnicas em tecido gabardine imperiais longa – Túnica será confeccionada em Tecido em gabardine com sua composição 100% poliéster, com sua resistência e firmeza de cores, também aspecto de sarja de alto padrão e qualidade, com muita resistência, firmeza de cor contemplando as cores da bandeira do município de Saquarema. Com acabamento em galão dourado brocado ponto Suíço de 100% poliéster em acetado de 25 mm de largura em alto relevo com fundo no centro aplicar o lídio dourado de 1 mm, nas extremidades 1mm com fio dourado ouro velho nas margens tecido acetinado, acrílico poliéster. Fechamento começando na parte do quadril até o colarinho com velcron de 30 mm na cor do tecido da túnica interno, (macho/fêmea), costurado na parte inferior tipo invisível. Abertura na frente na extensão. Nas laterais abertura ate a altura do quadril. A parte da frente corte em paletó. Na frente detalhes em tecido especiais de tons brilhante acetinados com galão dourado fazendo o acabamento entre os detalhes, forrado e aplicado entre o ombro e as laterais com acabamento, botões dourado de latão cruzeiro do sul de 20 mm em metal tipo banhado a ouro, aplicado com anéis em latão pequenos. Corte justo até o cós e a largura do comprimento até o quadril. Na parte da frente detalhes aplicados com entretela colante grossa de tecido, que saindo do ombro até quadril. Em sua linha com distância de 25 cm um galão dourado brocado ponto suíço de 100% poliéster em acetato de 25 mm de largura em alto relevo com fundo nas extremidades 1 mm com fio dourado ouro velho nas margens tecido acetinado, colarinho terá bordado com ramos do brasão de cor amarela ouro m alto relevo	Unid.	800

	acrílico poliéster, e com entretela colante de tecido grossa estilo imperador na parte interna do colarinho o forro em tecido de cor escura. Nos ombros dragonas com franjas de 15cm ouro velho de seda finas duplas, com acabamento com galão dourado ouro velho e friso branco com 15 MM de distancia do galão, na parte interna como base utilizar material de polipropileno, mangas em corte de paletó aplicada no ombro com costura na maquina acabamento na mão com tecido fino de cor do mesmo tecido, na cor conforme o modelo, nos punhos com detalhe em mesma aplicação de galão 15mm de largura em alto relevo com fundas nas extremidades 15 mm com fio dourado ouro velho nas margens, tecido acetinado, acrílico poliéster, Nos punhos detalhes nas cores com aplicação de 15 mm um galão dourado brocado suíço de 100% poliéster em acetado de 25mm de largura em alto relevo com fundo nas extremidades 15 mm com fio dourado ouro velho nas margens. As costas com a pala em corte longo com nome bordada: mangas em corte de paletó aplicada no ombro com costura na maquina acabamento na mão com tecido fino de cor do mesmo tecido, na cor conforme o modelo, nos punhos com detalhe em mesma aplicação de galão 15mm de largura em alto relevo com fundas nas extremidades 15 mm com fio dourado ouro velho nas margens, tecido acetinado, acrílico poliéster, Nos punhos detalhes nas cores com aplicação de 15 mm um galão dourado brocado suíço de 100% poliéster em acetado de 25mm de largura em alto relevo com fundo nas extremidades 15 mm com fio dourado ouro velho nas margens. As costas com a pala em corte longo com nome bordada: PREFEITURA DE SAQUAREMA NA COR OURO VELHO EM ALTO RELEVO COM PONTO CHEIO, seguindo os padrões da frente às cores e com aberturas nos quadris até o final. Na parte interna forrada com tecido e com forro de entretela colante. Toda túnica terá que ser forrada na entretela, com acabamento.		
02	Calça estilo militar com faixas laterais, friso e galões – A aquisição das calças será confecção em tecido em gabardine com sua composição 100% poliéster, com sua resistência e firmeza de cores, também aspecto de sarja de alto padrão e qualidade, porém ainda com muita resistência, firmeza de cor, durabilidade preza pela elegância e bem nas cores de acordo com seu modelo, em para detalhes nas laterais com faixa de 6 cm com detalhe e friso com 1 cm , com acabamento em galão dourado brocado ponto suíço de 100% poliéster em acetado de 25mm de largura em alto relevo com fundo nas extremidades no centro aplicar o lídio de 1mm com fio dourado ouro velho nas margens tecido acetinado, acrílico poliéster. Fechamento começando com zíper reforçado na cor da calça. (macho/fêmea), costurado na parte inferior tipo invisível. Abertura na frente na extensão. Dourado ouro velho nas margens, tecido acetinado, acrílico poliéster.	Unid.	800
03	Camisa – Camisa malha 30.1. 100% algodão com gola e punho modelo pólo 50% algodão e 50% poliéster confeccionado sob medida na cor verde.	Unid.	300
04	Camisa Esportiva Personalizada – Prefeitura de Saquarema Cor predominante: Branca Material: Tecido tipo dry fit ou similar, 100% poliéster, leve, respirável e de secagem rápida. Modelo: Unissex, manga curta, gola careca (redonda), costura reforçada	Unid.	800

	nas laterais Tamanhos disponíveis: P, M, G, GG, XG (conforme planilha da contratante) Aplicação da logomarca oficial da Prefeitura de Saquarema na parte frontal (lado esquerdo do peito) Impressão em silk screen de alta durabilidade ou sublimação, conforme orientação da contratante. Cores e proporções da logomarca devem seguir rigorosamente o manual de identidade visual da Prefeitura Acabamento: Costura dupla nas mangas e barra inferior, gola com reforço interno.		
05	Short Esportivo Personalizado – Prefeitura de Saquarema Material: Tecido tipo dry fit ou tactel, 100% poliéster, leve, resistente e de secagem rápida Modelo: Unissex , corte reto, com elástico na cintura e cordão interno para ajuste Cor predominante: Preta Tamanhos disponíveis: P, M, G, GG, XG Personalização: Logomarca da Prefeitura de Saquarema na perna esquerda Acabamento: Costuras reforçadas, barra com acabamento duplo.	Unid.	800

GRUPO II

Nº	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTID.
06	Bandeiras para corpo coreográfico com mastros balanceado Confecção em tecido duralon 100% poliéster de 3 panos com 1.28cm de comprimento e de 1.50 de largura nas cores amarelas, azul, lilás, vermelha, branco e laranja com design em curvas em desenho gráfico DIGITAL dupla face . Mastro em alumínio de 25 mm com 1.50 de comprimento cromado com balanceado na ponta e com as ponteiros de bronze nas pontas de cada lado.	Unid.	200

GRUPO III

Nº	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTID.
07	Sapatilha de Balé – de alta qualidade, confeccionada em couro legítimo ou material sintético premium, garantindo resistência e durabilidade. Deverá apresentar sola de camurça antiderrapante para segurança e aderência, além de palmilha acolchoada para oferecer conforto durante o uso prolongado e suporte adequado aos pés dos bailarinos. Deverá apresentar costuras reforçadas, elástico ajustável no dorso do pé para melhor adaptação e estabilidade, e acabamento fino, atendendo aos padrões estéticos e funcionais da dança. Disponível em tamanhos variados (infantil e adulto), a sapatilha deverá ser indicada para uso em pisos apropriados, como madeira ou revestidos com linóleo, garantindo desempenho ideal para práticas intensivas, aulas e apresentações de balé.	Unid.	500
08	Bota de couro branca (cano curto) - Pares de bota tipo couro curta com elástico na parte interna e zíper na parte de fora. 100% animal de cor branca – Couro Legítimo - Látego (pode ser engraxado) Cor: branca Solado em Borracha Montain antiderrapante e Anti Chama, muito resistente e costurado lateralmente (blaqueado). Zíper Lateral, para facilitar o calçar. Bico com biqueira (de Borracha Termoplástica interna para moldar). Cano curto com média de 14 cm (variação para mais ou para menos de acordo com tamanho). Palmilha Anatômica de 2,5cm para maior conforto e maciez. Forrada internamente em material têxtil. Pares de botas cano curto em couro legítimo animal 100% qualidade em pelica branco com zíper reforçado, salto 3/6 com solado em borracha branco, com elástico na lateral. Na parte da panturrilha, e caindo em toda a boca da bota, forrada em couro, em toda a sua extremidade interna. As paulinas em borracha ortopédica de cor preta, com solado em borracha branca com elástico na lateral.	Unid.	400
09	Pares de botas de jazz em couro 100% animal.com cadarço e zíper de cor preta Cano longo – Pares de botas em pelica de cor preta com solado em borracha preta, com latão aplicado na parte inferior do solador, as paulinas em borracha ortopédica de cor preta, com solado de alta pressão.	Unid.	400
10	Sapatos – Estilo mocassim, em cor sintético consolado resistente palmilha confortável na cor preta, sem cadarço.	Unid.	400
11	Sapato tradicional para prática de sapateado, confeccionado em couro legítimo ou material sintético de alta resistência, na cor preta. Deverá possuir sola dupla em couro com placas metálicas (taps) fixadas na parte frontal e no calcanhar, com parafusos ajustáveis. Fechamento com cadarço, palmilha interna acolchoada para conforto prolongado e reforço estrutural para suportar impacto repetitivo. Solado antiderrapante e resistente à abrasão, apropriado para pisos de	Unid.	50

	madeira ou linóleo.		
12	Bota feminina de salto alto, nas cores branca e preta, confeccionada em material sintético de alta qualidade. Modelo bicolor, com acabamento reforçado, fechamento em zíper lateral e salto tipo fino com altura entre 8 a 10 cm. Solado em material antiderrapante, palmilha macia e interior forrado, proporcionando conforto e segurança no uso.	Unid.	200
13	Bota tipo Ghillie Brogue - Calçado tradicional escocês em couro, com cadarço cruzado até o tornozelo e sola reforçada.	Unid.	50
14	Sapato social unissex , confeccionado em material sintético de alta qualidade (tipo couro ecológico), com acabamento liso e costuras reforçadas. Modelo fechado, com cadarço ou elástico lateral, solado em borracha antiderrapante e palmilha interna macia. Forro têxtil respirável, garantindo conforto durante o uso. Disponível nas cores preta ou branca. Indicado para compor uniformes, apresentações e ocasiões formais.	Unid.	200

GRUPO IV

Nº	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTID.
15	Barretinas estilo americanas de tipo AMAM – Confeção no estilo americano AMAM, armação em material de polipropileno a cúpula, revestida na parte interna em corvin com cor preta com acabamento da parte superior interna com espuma ortopédica de 2 cm em duas camadas.	Unid.	400
16	Quepe Feminino – Confeccionado em PVC rígido, revestida com veludo ou napa nas cores verde, preta ou branca, seu diâmetro maior friso, corpo do quepe em crina para armação da cabeça com viseira em verniz em alto-brilho. Acabamento interno acolchoado em espuma de boa densidade, na frente do quepe usar brasão conforme a solicitação e modelo concedido por esta administração.	Unid.	500
17	Quepe Masculino – Confeccionado em PVC rígido, revestida com veludo ou napa nas cores verde, preta ou branca, seu diâmetro maior friso, corpo do quepe em crina para armação da cabeça com viseira em verniz em alto-brilho. Acabamento interno acolchoado em espuma de boa densidade, na frente do quepe usar brasão conforme a solicitação e modelo concedido por esta administração.	Unid.	500
18	Boné Personalizado – Prefeitura de Saquarema , Cor predominante: Preta Material: Tecido tipo brim ou sarja de alta qualidade, 100%	Unid.	1000

	algodão, resistente e confortável		
	Modelo: Tradicional com aba curva		
	Tamanho: Único, ajustável com fecho de velcro ou pino plástico (regulável)		
	Acabamento: Costura reforçada nas extremidades e nas partes internas		
	Personalização: Aplicação da logomarca oficial da Prefeitura de Saquarema na parte frontal do boné		

GRUPO V

Nº	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTID.
19	Bastões de baliza cromado , de 80 cm com bolas de borracha – Bastões de balizas com 90cm por 19 mm em alumínio cromado na cor dourado, nas extremidades, possuir bolas de borracha de cor azul (sendo que a pintura será de auto azul escuro com aplicações de verniz acrílica.	Unid.	50
20	Sporran - Bolsa frontal em couro preto ou marrom, com fecho metálico e franjas decorativas, para usosobre o kilt.	Unid.	50
21	Garters - com flashes (fita decorativa na meia). Faixas elásticas com pendentes em tecido, fixadas na altura da panturrilha para sustentar as meias.	Unid.	30

2.2.1. Logo da Prefeitura Municipal de Saquarema:



DA JUSTIFICATIVA DA DIVISÃO DOS GRUPOS Esta aquisição visa assegurar o correto fornecimento de conjuntos de uniforme para as bandas escolares. Para tanto, é necessário que os itens de que trata o objeto deste documento sejam adquiridos em GRUPOS, para garantir a compatibilidade na confecção dos itens e a entrega dos conjuntos completos de uniforme pelo fornecedor, evitando atrasos na entrega e entregas parceladas.

2.3. Considerando as características do objeto, vislumbra-se a oportunidade de parcelamento da solução, ou seja, o julgamento das propostas e o critério de adjudicação do objeto será realizado pelo menor preço por item.

2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

2.5. O objeto desta contratação é caracterizado como comuns.

2.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura da Ordem de Início de execução do contrato.

2.6.1. Quanto a prorrogação contratual

Não se aplica.

2.6.2. Serviço não contínuo.

2.6.3. Hipótese de extinção contratual

O contrato resultante deste Processo Licitatório poderá ser extinto, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa nas seguintes situações:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- b) Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa que restrinja sua capacidade para execução contratual;
- c) Decretação de falência, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- d) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima;
- e) Quando a Administração não dispuser de créditos orçamentários para continuidade contratual ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, sem ônus a Administração. A extinção só poderá ocorrer próxima a data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contados da assinatura contratual.

A extinção do contrato poderá ser realizada de maneira:

- a) Unilateral;
- b) Consensual;
- c) Judicial.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Quanto a Fundamentação da Contratação

Necessidade

A aquisição de uniformes para os integrantes da banda tem como finalidade atender à demanda de padronização visual nas apresentações realizadas em eventos oficiais, solenidades cívicas, festividades culturais e demais atividades representativas. A uniformização é um elemento essencial para transmitir organização, profissionalismo e identidade institucional, contribuindo significativamente para a imagem pública da banda junto à comunidade.

A contratação também se justifica pela necessidade de substituição de uniformes antigos e danificados pelo uso contínuo, bem como pelo atendimento a novos integrantes. Os uniformes devem oferecer conforto, resistência e estética adequada ao desempenho musical, considerando as condições climáticas e a movimentação exigida durante os desfiles e apresentações.

Justificativa

A licitação para aquisição de UNIFORME PARA BANDAS ESCOLARES e ACESSÓRIOS visa garantir a participação dos estudantes integrantes das bandas em desfiles, competições, festividades culturais e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, pela própria unidade de ensino e por outras secretarias e instituições públicas, quando não houver a necessidade de utilização do traje de gala. Além disso, o uso do uniforme proporcionará:

- Conforto aos estudantes, pelo uso de vestimentas adequadas, favorecendo seu pleno desenvolvimento;
- Economia financeira para as famílias, pela supressão do dispêndio financeiro com relação à aquisição de roupas para os filhos;
- Equidade social, pela uniformização das vestimentas dos estudantes.

Quanto a Previsão no Plano de Contratações Anual

A demanda não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) pois não existia a demanda no período de elaboração do PCA 2025.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A aquisição de uniforme de banda e utensílios apresentou-se como a solução eficaz para atender à necessidade.

4.2. O descritivo detalhado do item encontra-se no item 2.2 deste Termo de Referência.

4.3. A contratação inclui atividades típicas, tais como, a entrega dos itens.

4.4. O item que compõe o objeto deve ser novo, nunca antes utilizado, de primeiro uso, original de fábrica, com no máximo 6 (seis) meses de fabricação, não se admitindo, em hipótese alguma, material reconcondicionado, remanufaturados e/ou reembalados.

4.5. Os itens deverão ser entregues mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, de maneira imediata nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.6. Durante o período de garantia, a empresa é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções.

4.6.1 Garantia: O objeto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data da emissão da nota fiscal dos produtos.

4.6.2. É responsabilidade da contrata, arcar com todos os custos provenientes das trocas que se fizerem necessárias, no total ou em parte, que deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis e nas mesmas condições de garantia, contados da comunicação da contratante.

4.6.3. O início do período da garantia dar-se-á após o recebimento definitivo do objeto.

4.6.4 Da assistência técnica;

4.6.5 A exigência de assistência técnica não se aplica ao objeto deste contrato (uniformes), uma vez que se trata de bens de consumo duráveis da indústria têxtil, e não de equipamentos eletroeletrônicos ou mecânicos. A garantia de produtos têxteis cobre defeitos de fabricação (costuras, tecidos e vícios ocultos) no ato da entrega, não prevendo manutenção preventiva ou corretiva periódica, comum a máquinas. Eventuais danos decorrentes do uso, desgaste natural ou higienização inadequada são de responsabilidade do usuário, não cabendo o conceito de suporte técnico pós-venda

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

5.1.1. Requisitos de Negócio da Solução

5.1.1.1. A solução a ser adotada deverá ser capaz de atender satisfatoriamente a necessidade.

5.1.2. Requisitos Legais da Solução

A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

- Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, que dispõe da Lei de Licitações e Contratos que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos.

- Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte.
- Decreto Federal 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Federal.
- Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras.
- Decreto Municipal nº 2.721 de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o plano de contratações anual e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.
- Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.
- Decreto Municipal nº 2.724 de 10 de janeiro de 2024, que estabelece o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas nas categorias de qualidade comum e de luxo da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.
- Decreto Municipal nº 2.740 de 06 de fevereiro de 2024, que regulamenta a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública direta e indireta no Município de Saquarema.
- Decreto Municipal nº 2.741 de 06 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a tramitação dos processos para realização de procedimento licitatório destinado a contratação de bens, serviços e obras; e estabelece procedimentos e requisitos para contratação através de licitação e dispensa de licitação na forma eletrônica.

5.1.3. Adesão à Padronização

5.1.3.1. Não se aplica, uma vez que na atual data não há padronização que atenda a necessidade no Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras.

5.1.4. Garantia da Contratação

5.1.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.1.5. Sustentabilidade

5.1.5.1. Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto.

5.1.6. Subcontratação

5.1.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.7. Requisitos Gerais da Solução

Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

- Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes.
- Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico.
- Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho.
- Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores.
- Combate ao trabalho infantil e ao trabalho escravo e análogo a escravo.
- Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da contratada.
- Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE – IMPACTOS AMBIENTAIS

6.1. O objeto descrito neste Termo de Referência deverá ser ambientalmente sustentável.

6.2. Devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.3. Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto, quais sejam: produção, distribuição, uso e destinação final. O ciclo de vida permite entender o impacto ambiental e social da contratação, garantindo que os princípios de sustentabilidade sejam respeitados.

6.3.1. Produção

- Utilização de plástico reciclado ou reciclável.
- Linha de produção de baixo impacto ambiental, como redução de consumo energético e controle de emissões na fabricação.
- Redução do uso de substâncias tóxicas nas etapas produtivas, como metais pesados ou componentes prejudiciais ao meio ambiente.

6.3.2. Distribuição

- Embalagens recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, minimizando resíduos sólidos.
- Logística eficiente com menor emissão de gases poluentes, utilizando rotas otimizadas.
- Considerar a proximidade geográfica do fornecedor para diminuir o impacto ambiental do transporte.

6.3.3. Uso

- Os itens serão destinados a atender a demanda das unidades pertencentes a esta Secretaria.
- Material resistente para prolongar a vida útil e reduzindo a necessidade de substituições frequentes.
- A conscientização dos usuários pode prolongar a vida útil do objeto.

6.3.4. Destinação final

- Fornecer informações sobre como realizar o descarte ambientalmente correto, incentivando a reutilização dos itens quando possível.

6.4. Atentar-se ao ciclo de vida do objeto reduz o impacto ambiental e amplia a durabilidade dos itens fornecidos.

6.5. Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, quando couber, bem como atender todas as demais legislações pertinentes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega do objeto é de 30 (trinta) dias úteis, contado da assinatura da Ordem de Início do Contrato assinado pelas partes. Caso a data da entrega coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias corridos de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3. O objeto deverá ser entregue no depósito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, localizado na Rodovia Amaral Peixoto, nº 6.160, km 74, Bicuíba – Saquarema/RJ, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre as 09h00min e 16h00min.

Condições de Guarda e Armazenamento

7.3.1 O objeto será armazenado no depósito da Secretaria para efeito de verificação das especificações do objeto entregue. Após verificada a conformidade, o objeto será entregue nas unidades indicadas na Memória de Cálculo, item 11 deste Termo de Referência.

Forma de Fornecimento

7.3.2. O objeto será fornecido de forma imediata.

Obrigações da Contratada

7.4. Fornecer o objeto em conformidade com este Termo de Referência.

7.5. Cumprir com os prazos determinados neste Termo de Referência.

7.6. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme as legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes.

7.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus a contratante.

- 7.8. Manter, durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.9. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 7.10. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.
- 7.11. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 7.12. A contratada é a única responsável pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, resultante da execução do contrato, não tendo, nesse sentido, os seus empregados e/ou prepostos qualquer vínculo com o Município.
- 7.13. Responsabilizar-se por todos os custos diretos ou indiretos relativos à execução do objeto.
- 7.14. Garantir acesso, a qualquer momento, da fiscalização da Secretaria à futura execução contratual do objeto.
- 7.15. Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho.
- 7.16. Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores.
- 7.17. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo análogo a escravo.
- 7.18. Proibir o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz.
- 7.19. Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.
- 7.20. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução do objeto.
- 7.21. Apresentar a contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento.
- 7.22. Manter endereço e número de telefone atualizados.
- 7.23. Os funcionários da contratada deverão estar uniformizados e devidamente identificados com crachá.
- 7.24. A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.

- 7.25. Comunicar, imediatamente, a contratante qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual.
- 7.26. Comunicar a contratante, no prazo de 7 (sete) dias corridos que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 7.27. Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico.
- 7.28. A contratada tem direito a ampla defesa no que diz respeito a desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato em caso de extinção contratual.
- 7.29. A contratada é proibida, durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 7.30. A contratada deverá cumprir a reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 7.31. A contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela contratante, o cumprimento da reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, com a indicação dos funcionários que preenchem as referidas vagas.
- 7.32. Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, quando couber, bem como atender todas as demais legislações pertinentes.

Obrigações da Contratante

- 7.33. Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.34. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.
- 7.35. Designar um gestor e um fiscal para acompanhar a execução do contrato.
- 7.36. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.37. Efetuar os pagamentos nos prazos e maneiras indicados no contrato.
- 7.38. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.
- 7.39. Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção.
- 7.40. Comunicar, prontamente, à contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

7.41. Notificar, previamente, a contratada, quando a aplicação de penalidades.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Secretaria poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de atenção dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou respectivos substitutos.

8.7. Considerando o decreto 2.722 de 10 de janeiro de 2024 as atividades de gestão e fiscalização de contratos são definidas da seguinte maneira:

- Gestor de Contrato: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- Fiscal técnico: acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
- Fiscal administrativo: acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. O objeto será recebido provisoriamente, para efeito de verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico pelo responsável do fiscal técnico, administrativo ou setorial do contrato. A verificação da conformidade correrá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa das exigências contratuais, o objeto será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, mediante atesto na Nota Fiscal com a consequente aceitação.

9.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

9.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução contratual.

Liquidação

9.5. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do §2º do art. 7º da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.

9.5.1. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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

9.14. 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.

9.15. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária correspondente.

Forma de Pagamento

- 9.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.17. Será considerada data do pagamento o dia que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.18. Quando o pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.19. 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.
- 9.20. 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.
- 9.21. Será adotado o mecanismo de remuneração por resultado como medição para fins de gestão contratual. O pagamento a contratada será efetuado de acordo com o objeto entregue.
- 9.22. O documento de cobrança será apresentado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia para ser atestado por dois funcionários.
- 9.23. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão da Nota Fiscal devidamente atestada e sua entrega na Secretaria Municipal de Finanças.

Cessão de Crédito

- 9.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa Seges/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 9.25. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 9.26. A eficácia da cessão de crédito, der qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 9.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 9.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao

pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global por grupo.

Exigências de Habilitação

10.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

10.3. Empresário individual: inscrição do Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta Comercial da respectiva sede.

10.4. Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

10.5. 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.

10.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localiza a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, à qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

10.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório e de seus administradores.

10.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

10.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

10.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

10.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

10.13. 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.

10.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual.

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

10.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionais ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.17. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples.

10.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.20. Comprovação de capital social ou patrimônio líquido, no mínimo 10 % (dez por cento) do valor estimado da licitação.

Qualificação Técnica

10.21. Como requisito de qualificação técnica a licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada, que comprove de maneira satisfatória a aptidão para desempenhos de atividade do objeto igual ou semelhante ao desta aquisição.

Participação de Empresa Reunida em Consórcio

10.22. Não se admitirá a participação de empresa reunida em consórcio, tendo em vista a baixa complexidade do objeto, além de o valor da contratação não ser considerado de grande vulto, não se justificando reunião de empresas em consórcio.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Memória de Cálculo

11.1. Considerando a necessidade que motivou a abertura deste Processo Administrativo.

11.2. Considerando a demanda das unidades pertencentes a esta Secretaria.

11.3. Considerando a distribuição do item para suprir a necessidade:

Valor Estimado da Contratação

11.5. O valor estimado para o referido objeto descrito neste Termo de Referência será estipulado posteriormente pelo Departamento de Compras – Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia, conforme art. 4º e 6º do Decreto Municipal nº 2.741.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

Fonte de Recurso: 157300

Programa de Trabalho: 12.361.0008.2.198

Natureza de Despesa: 3.3.90.32.03

Fonte de Recurso: 157300

Programa de Trabalho: 12.365.0008.2.198

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.99

13. DAS INFRAÇÕES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a. As sanções aplicáveis ocorrerão nas seguintes hipóteses:

“Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.”

13.2. Para as infrações previstas nos incisos IV, V e VI, será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, enquanto para aquelas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, a multa será de 15% (quinze por cento). O interessado terá o direito de apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da data de intimação. Caso a multa seja aplicada, ela deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a comunicação oficial.

13.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada em decorrência das infrações administrativas previstas nos incisos IV, V e VI, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.4. Poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar do responsável que praticar as infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, bem como as infrações previstas nos incisos IV, V e VI que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

Saquarema, 19 de fevereiro de 2026.

Naildes Batista dos Santos

Assessor de Apoio Educacional
Mat. 914800-6
Saquarema – RJ

De acordo,

Livia Machado Cabral

Diretora de Relações Institucionais da
Educação
Mat. 955907
Saquarema – RJ