



Prefeitura Municipal de Vassouras  
Secretaria Municipal de Educação

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição dos materiais figura-se pela necessidade de suprir as necessidades de materiais didáticos nas dependências das Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Vassouras/RJ.

#### 1.1. QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO

O quantitativo que envolve a presente aquisição encontra-se listado na tabela abaixo:

Nº	ÍTEM	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	Caderno brochurão grande, capa flexível, 96 fls, 27.5 cm x 20 cm. Pacote com 10 unidades	Pacote	700	R\$	R\$
02	Lápis grafite com corpo em madeira de reflorestamento, coberto de tinta atóxica (quando for o caso), barra interna com dureza n° 02 HB. Caixa c/ 144 unidades.	Caixa	46	R\$	R\$
03	Massa para modelar, conjunto com 12 cores, à base de amido, não tóxica, desenvolvida para uso escolar.	Conjunto	1300	R\$	R\$
04	Pincel marcador para quadro branco, cor azul, com ponta de acrílico 6.0 mm, arredondada e substituível, espessura de escrita 2.3 mm, medidas aproximadas: 13,3 cm x 20 mm (comprimento x diâmetro). Projetado com sistema de reabastecimento de tinta por gotejamento. Caixa com 12 unidades.	Caixa	74	R\$	R\$

#### 1.2. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência do contrato e fornecimento será de 10 (dez) meses a partir da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial do Município.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DO INTERESSE PÚBLICO

A aquisição dos materiais didáticos figura-se pela necessidade de suprir o desenvolvimento de trabalhos pedagógicos, fornecendo material adequado para a utilização de professores e alunos, fomentando assim a disseminação de ensino e aprendizado com qualidade.

Sendo assim, a Secretaria de Educação optou por deflagrar este procedimento de compra, para que não falem os itens elencados neste documento, nas Unidades Escolares da rede municipal de ensino, na abertura do ano letivo de 2026. Para a aquisição dos demais materiais didáticos, que também fazem parte do rol de elementos que atendem às práticas de ensino, foi aberto o processo administrativo 7055/2025, com o objetivo de preparar a deflagração de procedimento licitatório, usando como base a previsão estimada pelo Setor Pedagógico, apresentando cálculo que aborda o quanto de cada material será necessário para cada aluno, professor, área administrativa das Unidades Escolares e sede da Secretaria Municipal de Educação.

A atual contratação atenderá ao prazo de 10 (dez) meses.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO (CICLO DE VIDA TOTAL DO OBJETO)

A aquisição de material didático por dispensa de licitação é uma modalidade permitida quando há situações específicas, como emergências ou compras de pequeno valor, conforme previsto na nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

### **Descrição da Solução como um Todo**

A solução envolve o processo de compra por dispensa de licitação para repor o estoque baixo de material didático, essencial para a manutenção pedagógica das atividades diárias nas unidades escolares. O procedimento deve garantir agilidade, transparência e eficiência para evitar a interrupção das aulas ou deficiência no ensino.

### **Ciclo de Vida do Processo**

#### **1. Identificação da Necessidade:**

- O estoque de materiais didáticos foi verificado e constatado que, para os itens elencados, o armazenamento está baixo ou poderá zerar em algumas unidades de ensino, o que pode impossibilitar a realização de serviços básicos de ensino.
- As equipes responsáveis pelo setor de almoxarifado, tanto nas unidades escolares quanto na sede da SMED, estão empenhadas na elaboração de Estudo Técnico Preliminar para a formalização e deflagração de procedimento licitatório, para a aquisição anual dos referidos itens.
- Os materiais solicitados possuem previsão de utilização no prazo de 10 (dez) meses.

#### **2. Justificativa para a Dispensa de Licitação:**

- Avalia-se a situação e verifica-se a possibilidade de dispensa de licitação, seja por emergência pelo valor da compra (pequeno valor, conforme art. 75 da Lei 14.133/2021).
- Elabora-se uma justificativa formal, explicando os motivos da dispensa e os riscos operacionais decorrentes da falta de material didático.

#### **3. Pesquisa de Preços e Cotação:**

- Serão utilizadas as cotações de preços realizadas no mercado com, pelo menos, três fornecedores diferentes para garantir competitividade e melhor custo-benefício.
- A pesquisa de preços também deve considerar a qualidade dos produtos oferecidos e a agilidade na entrega.
- O preço estimado, informado no Documento de Formalização de Demanda, refere-se à média das cotações solicitadas pelo Setor de Almoxarifado, de modo que fossem averiguados os preços praticados pelo mercado, tendo como base o mês de janeiro do corrente ano.

#### **4. Formalização do Processo de Compra:**

- Com base na pesquisa de preços e justificativa, formaliza-se a contratação direta com o fornecedor escolhido.
- Elabora-se um contrato ou documento que formalize a compra, com todos os termos acordados, como prazo de entrega, quantidade e valor.

#### **5. Entrega e Recebimento dos Materiais:**

- O fornecedor entregará os materiais no prazo e locais estipulados, e a equipe responsável realiza a conferência para garantir que tudo esteja conforme o solicitado.
- Em caso de inconformidade, os itens são devolvidos ou trocados.

#### **6. Pagamento e Prestação de Contas:**

- Após o recebimento e conferência dos materiais, é feito o pagamento ao fornecedor.
- Toda a documentação do processo (justificativa, cotações, contrato e notas fiscais) é arquivada para fins de transparência e possível auditoria.

#### **7. Controle e Gestão de Estoque:**

- Os materiais são registrados no sistema de controle de estoque para evitar que novas situações de desabastecimento ocorram.
- A equipe deve monitorar o consumo e fazer reposições preventivas antes que o estoque atinja níveis críticos.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Não será exigida a qualificação técnica, por se tratar de uma aquisição simples de materiais didáticos.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento do produto deverá:

- a) Ser efetuado em uma “**parcela única**”, com prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.
- b) **Os produtos/itens especificados deverão ser entregues nos endereços informados no subitem 12, deste Termo de Referência.**
- c) A Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa avaliação nos processos de envio e recebimento de produto. Havendo desacordo com as especificações constantes deste objeto, ficam sujeitos à aplicação de penalidades previstas neste Termo, no contrato e demais sanções cabíveis.
- d) O produto deverá ser entregue de acordo com padrões de qualidade, acondicionamento, manuseio e transporte respeitando às quantidades solicitadas e observadas às regras específicas fixadas no presente Termo de Referência.
- e) A entrega do produto deverá ser acompanhada de nota fiscal em três vias, discriminação dos produtos de acordo com empenho e os dados bancários para pagamento: BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE.
- f) Na eventualidade de se verificar desacordo na entrega dos produtos com o empenho, a empresa deverá corrigir no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Todos os produtos deverão estar dentro do prazo de validade de uso.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Nos termos dos Artigos 6º, XXIII, f) e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados os servidores responsáveis pelo planejamento desta contratação, para gerir, acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

Responsáveis pela gestão e fiscalização:

· **Gestão:** *Gilder Pereira Arantes, matrícula 100.847-1*

· **Fiscalização:** a cargo dos servidores elencados no anexo V

6.2 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3 Caberá a fiscalização do contrato, acompanhar a entrega do objeto ora contratado e atestar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o protocolo na Secretaria Municipal de Educação, as Notas Fiscais de recebimento;

6.4 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito, sob pena da aplicação das medidas legais cabíveis;

6.5 A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

6.6 Cabe a fiscalização exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução da entrega, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

6.7 A CONTRATADA se submeterá as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização;

6.8 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo CONTRATANTE;

6.9 A fiscalização comunicará a instâncias superiores qualquer infração cometida pela CONTRATADA, mediante parecer técnico fundamentado, a fim de que as medidas legais cabíveis possam ser aplicadas;

6.10 Identificada qualquer irregularidade, deverá o fiscal do contrato dar ciência ao gestor nos casos em que não tenham sido regularizadas, a fim de que sejam tomadas as medidas necessárias quanto à aplicação das sanções previstas;

6.11 Nos termos do Art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais nela empregados;

6.12 Toda correspondência referente ao contrato, exceto os de rotina, deverá ser feita por ofício diretamente à CONTRATADA ou através de cartas, enviada pelo correio, registradas, considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos;

## 7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL/ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

7.1 A presente contratação se processará através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cujo critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**, fundamentado nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os Decretos Municipais nº 5.527/2023 e nº 5.528/2023.

7.2 O objeto desta contratação se enquadra como compra, aquela cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido por edital ou Termo de Dispensa, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, X, da Lei nº 14.133/21.

## 8. JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

8.1 As quantidades previstas estão de acordo com as informações contidas na Memória de Cálculo abaixo, parte integrante deste Termo de Referência.

Nº	ÍTEM	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	Caderno brochurão grande, capa flexível, 96 fls, 27.5 cm x 20 cm. Pacote com 10 unidades	Pacote	700	R\$	R\$
02	Lápis grafite com corpo em madeira de reflorestamento, coberto de tinta atóxica (quando for o caso), barra interna com dureza n° 02 HB. Caixa c/ 144 unidades.	Caixa	46	R\$	R\$
03	Massa para modelar, conjunto com 12 cores, à base de amido, não tóxica, desenvolvida para uso escolar.	Conjunto	1300	R\$	R\$
04	Pincel marcador para quadro branco, cor azul, com ponta de acrílico 6.0 mm, arredondada e substituível, espessura de escrita 2.3 mm, medidas aproximadas: 13,3 cm x 20 mm (comprimento x diâmetro). Projetado com sistema de reabastecimento de tinta por gotejamento. Caixa com 12 unidades.	Caixa	74	R\$	R\$

8.2 As quantidades acima informadas, justificam-se:

- Por meio do quantitativo adquirido na contratação anterior.
- Para o item 1, consta a entrega de 9.566 unidades aos alunos do segmento fundamental. Para tanto, considerando que há 3.908 unidades deste item armazenadas nos almoxarifados das unidades escolares, serão adquiridas para esta contratação 7.000 (sete mil) unidades, de modo que toda a necessidade do item seja suprida e haja reserva técnica nos almoxarifados.
- Para o item 2, consta a entrega de 46 caixas, que foram distribuídas em unidades aos alunos, professores e servidores dos segmentos fundamental e E.J.A., sendo necessário a repetição desta quantidade para o abastecimento dos almoxarifados.
- Para o item 3, consta a entrega de 1.291 conjuntos, que foram distribuídos aos alunos e professores dos segmentos creche, pré-escola e fundamental, sendo que foi adotado o critério de arredondamento com o adição de 9 conjuntos.
- Para o item 4, não consta entrega, sendo necessário repetir a quantidade solicitada na contratação anterior, de modo que os almoxarifados escolares, que em sua maioria estão zerados, sejam supridos.
- A tabela abaixo informa os quantitativos entregues no contrato anterior:

m	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade				TOTAL ENTREGUE
			CRECHE	PRÉ	FUNDAM.	EJA	
	Caderno brochurão grande, capa flexível, 96 fls, 27.5 cm x 20 cm.	Unidade	0	0	9.566	0	9.566
	Lápis grafite com corpo em madeira de reflorestamento, coberto de tinta atóxica (quando for o caso), barra interna com dureza n° 02 HB. Caixa c/ 144 unidades.	Caixa	0	0	45	1	46
	Massa para modelar, conjunto com 12 cores, à base de amido, não tóxica, desenvolvida para uso escolar.	Conjunto	520	679	92	0	1.291
	Pincel marcador para quadro branco, cor azul, com ponta de acrílico 6.0 mm, arredondada e substituível, espessura de escrita 2.3 mm, medidas aproximadas: 13,3 cm x 20 mm (comprimento x diâmetro). Projetado com sistema de reabastecimento de tinta por gotejamento. Kit com 12 unidades.	Caixa	0	0	0	0	0

g)A tabela abaixo informa os quantitativos para esta contratação:

Item	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade				
			CRECHE	PRÉ	FUNDAM.	EJA	TOTAL ENTREGUE
1	Caderno brochurão grande, capa flexível, 96 fls, 27.5 cm x 20 cm. Pacote com 10 unidades.	Pacote	0	0	700	0	700
2	Lápis grafite com corpo em madeira de reflorestamento, coberto de tinta atóxica (quando for o caso), barra interna com dureza nº 02 HB. Caixa c/ 144 unidades.	Caixa	0	0	45	1	46
3	Massa para modelar, conjunto com 12 cores, à base de amido, não tóxica, desenvolvida para uso escolar.	Conjunto	520	679	101	0	1.300
4	Pincel marcador para quadro branco, cor azul, com ponta de acrílico 6.0 mm, arredondada e substituível, espessura de escrita 2.3 mm, medidas aproximadas: 13,3 cm x 20 mm (comprimento x diâmetro). Projetado com sistema de reabastecimento de tinta por gotejamento. Caixa com 12 unidades.	Caixa	2	2	66	4	74

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 9.1. Proceder a entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 9.2. Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;
- 9.3. Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;
- 9.4. Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e para fiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;
- 9.5. Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;
- 9.6. Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;
- 9.7. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 9.8. Prestar informações sobre o objeto;
- 9.9. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 9.10. Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;
- 9.11. Não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;
- 9.12. Prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;
- 9.13. Informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.
- 9.14. Disponibilizar um funcionário e dispor de número telefônico e e-mail para contato imediato da CONTRATANTE.
- 9.15. Informar a CONTRATANTE sob qualquer dificuldade, imprevista ou alterações no objeto da licitação ou data e forma de entrega, com devida justificativa.

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

10.1 Receber provisoriamente o material disponibilizando local, data e horário.

10.2 Verificar minuciosamente, o prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos.

10.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de funcionário especialmente designado.

10.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto de até 30 dias após a atestação da nota fiscal.

10.5 Notificar por escrito a contratada da constatação de quaisquer problemas relacionados com a entrega e dos produtos, bem como da aplicação de eventuais multas por descumprimento.

## 11 PAGAMENTO

11.1 O processo de pagamento deverá ser atestado pelo órgão obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Memorando com solicitação de pagamento;
- b) A nota fiscal atestada por dois funcionários do órgão;
- c) Cópia do contrato ou ata de registro de preços;
- d) Cópia do empenho;
- e) Cópias das Certidões do FGTS, INSS e Certidões do Município, Estado e União.

11.2 Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os pagamentos referentes a cada pedido serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada dos demais documentos exigidos pelo órgão de controle municipal, além de estar devidamente atestada pelos servidores designados.

11.3 Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

11.4 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

11.5 A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, contados desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

## 12 LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os produtos/itens especificados deverão ser entregues nos endereços abaixo. No ato da solicitação de entrega, será informada a quantidade de fardos que deverão ser entregues em cada endereço. Horário para recebimento: das 08:00 h às 16:00 h.

**a) Escola Municipal Abel José Machado**

Rua Abel Machado, 77, Massambará, Vassouras

**b) Escola Municipal José Bento Martins Barbosa**

Rua Américo Pedroso, nº 08, Demétrio Ribeiro, Vassouras

**c) Escola Municipal José Carlos Vaz de Miranda**

Rua Expedicionário Cândido da Luz Paiva, 53, Barão de Vassouras, Vassouras

**d) Escola Municipal José Carlos Vaz de Miranda**

Rua Maria Cristina, nº 1.106, Itakamosi, Vassouras

**e) Escola Municipal Giovani Napoli**

BR 393, Km. 237, nº 57.530, Grecco, Vassouras

**f) Escola Municipal Joaquim Pinto e Souza**

Estrada Barra do Pirai/Mendes, nº 6464 Ipiranga - Vassouras

**g) Escola Municipal Magally Sayão**

Av. Marechal Paulo Torres, nº 667, Centro, Vassouras

**h) Escola Municipal Natalino de Mello**

Rua Antônio Francisco Barbosa, nº 88, Itakamosi, Vassouras

**i) Escola Municipal Prefeito Pedro Ivo da Costa**

Rua Andrade Pinheiro, 239, Andrade Pinto – Vassouras

**j) Escola Municipal Prefeito Severino Ananias Dias**

Rua José Batista Neto, nº 301, Residência, Vassouras

**k) Creche Municipal Prefeito Severino Ananias Dias**

Rua José Batista Neto, nº 301, Residência, Vassouras

**l) Escola Municipal Sagrada Família de Nazareth**

Rua São José s/nº - Andrade Costa

**m) Escola Municipal São Sebastião dos Ferreiros**

Endereço: Praça da Matriz, nº 13 – Ferreiros – Vassouras

**n) Creche Municipal Anísio Rosa Souza**

Endereço: Avenida Expedicionário Oswaldo de Oliveira Ramos, 2585, Tambasco - Vassouras

**o) Creche Municipal Leon Gilson**

Endereço: Av. Prefeito Carlos Eugênio Mexias, nº 340, Barão de Vassouras, Vassouras

**p) Creche Municipal Mariana Crioula**

Endereço: Rua Abel Machado, s/nº, Massambará, Vassouras

**q) Creche Municipal São Vicente de Paula**

Endereço: Rua Jubal Samico, nº 350, Grecco, Vassouras

**r) Creche Municipal Sérgio Augusto Rebello da Silva (Pocinhos)**

Rua B, nº 32, Conjunto Habitacional Carlos Alberto do Amaral de Castro Moraes (Toca dos Leões) – Vassouras

**s) Creche Municipal Noêmia Trouche Jordão**

Endereço: Rua Tibúrcio Barbosa, 818, Grecco (Represa)

**t) Creche Municipal Santa Rita**

Endereço: Rua Marechal Paulo Torres, 647, Centro – Vassouras

**u) Galpão da Secretaria Municipal de Educação**

Endereço: Rua José do Patrocínio, 216, Carvalheira - Vassouras

## 12.1 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Nos termos do art. 140, inciso I da Lei 14.133/21, em se tratando de aquisição de materiais o recebimento ocorrerá:

- a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias consecutivos a contar da data de entrega do objeto, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em um prazo de 5 (cinco) dias após o prazo do recebimento provisório.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Os objetos que estiverem com as suas especificações divergentes das contidas no item 1.1, serão rejeitados por esta Secretaria.

## 13 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A presente contratação se processará através de Dispensa de Licitação, justificado por seu valor, pelo critério de julgamento do MENOR VALOR ofertado, fundamentado pelo Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Da Proposta de Preços

· As propostas de preços deverão ter validade pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias;

· A proposta de preços emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada como também rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da empresa ou procurador, neste caso, acompanhada do documento que o habilite e deverá conter:

- a) As características do objeto de forma clara e precisa, indicando marca, fabricante, modelo, tipo, procedência;
- b) Data de emissão;
- c) **Preço Unitário e global**, em algarismo e por extenso, com duas casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes deste termo de referência;
- d) Dados bancários da licitante.

No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos necessários a execução do objeto tais como: despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

## 14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da presente contratação será definido pelo Setor de Compras após elaboração do mapa de preços.

## 15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação correrá por conta da dotação orçamentária disponível no órgão contratante informado abaixo:

FUNDAMENTAL	
Programa de Trabalho	11.10.12.361.0013.2.889 – Manutenção do Ensino Fundamental
Natureza da Despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte de Recursos	Impostos e Transferência de Impostos, Royalties, Salário Educação e Royalties vinculados à Educação
INFANTIL – PRÉ-ESCOLA	
Programa de Trabalho	11.10.12.365.0013.2.895 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré-Escola

Natureza da Despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte de Recursos	Impostos e Transferência de Impostos, Royalties, Salário Educação e Royalties vinculados à Educação
<b>INFANTIL – CRECHE</b>	
Programa de Trabalho	11.10.12.365.0013.2.893 – Manutenção do Ensino Infantil – Creche
Natureza da Despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte de Recursos	Impostos e Transferência de Impostos, Royalties, Salário Educação e Royalties vinculados à Educação e Transferências Do Governo Federal Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Educação
<b>EJA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS</b>	
Programa de Trabalho	11.10.12.366.0013.2.804 – Manutenção da Educação de Jovens e Adultos – EJA
Natureza da Despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte de Recursos	Impostos e Transferência de Impostos, Royalties, Salário Educação e Royalties vinculados à Educação

Há indicação de vinculação da aquisição ao Plano anual de contratações.

#### 16. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, nos termos do art. 96, § 1º da Lei 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

1. Primeiro, não há complexidade e vultuosidade na presente aquisição, não comprometendo o cumprimento das obrigações;
2. Segundo, à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado à proposta de preço, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação;
3. Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo.

#### 17. SANÇÕES DE INADIMPLEMENTO

17.1. A CONTRATADA que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento, em contrato ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei n.º 14.133/21, às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor:

17.1.1. **ADVERTÊNCIA ESCRITA** em razão de falhas que não caibam à aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

17.1.2. **MULTA** por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação de gravidade da inconformidade diagnosticada pelo CONTRATANTE, seguindo, ainda a tabela de classificação de inconformidades integrante deste item, nos seguintes termos:

17.1.2.1. Para inconformidade **LEVE**, será aplicada multa na razão de **0,5% (cinco décimos por cento) ao dia**, sobre o valor global do item/grupo, **até 30 (trinta) dias de atraso, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato**, nas seguintes situações:

- i. pela não entrega da documentação exigida para o certame, nos prazos previstos;
- ii. pelo retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

17.1.2.2. para inconformidade **MODERADA**, será aplicada multa de **10% (dez por cento)**, sobre o valor da parcela inadimplida podendo, justificadamente, ser **cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:**

- i. pela entrega do objeto em desacordo com o solicitado, **quando não houver a pronta adequação no prazo fixado;**
- ii. pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- iii. pela subcontratação de serviços quando não permitidos.

Para inconformidade **GRAVE**:

- i. **será aplicada multa de 15% (quinze por cento)**, sobre o valor global do item/grupo, pela não celebração do contrato ou não entrega da documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

ii. será aplicada multa de **0,10% (dez décimos por cento), ao dia**, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30% (trinta por cento)**, pelo atraso injustificado na entrega do objeto, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

iii. será aplicada multa de **15% (quinze por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho**, a autorização de compra ou outro instrumento hábil **e/ou rescindido o contrato**, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada a penalidade correspondente.

iv.

**17.1.2.3.** para inconformidade **GRAVÍSSIMA**:

i. será aplicada multa de **20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho**, a autorização de compra ou outro instrumento hábil **e/ou rescindido o contrato**, pela inexecução total do objeto.

ii. será aplicada multa de **30% (trinta por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho**, a autorização de compra ou outro instrumento hábil **e/ou rescindido o contrato**, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**17.1.3.** Quando da reincidência em irregularidades será dobrada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, até o limite de **30% (trinta por cento)**.

**17.1.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Municipal pelo **prazo de até 3 (três) anos**, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

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

ii. dar causa à inexecução total ou parcial do objeto;

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

iv. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

v. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Municipal pelo **prazo de até 6 (seis) anos**, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

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

ii. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

iii. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

iv. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

v. praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013;

i. ocorrer em 1 (uma) infração enquadrada como gravíssima **ou** 2 (duas) infrações enquadradas como grave **ou** 3 (três) infrações enquadradas como moderada aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização e alterações **ou** 4 (quatro) infrações enquadradas como leve, **ou**, independente do grau, no caso da ocorrência de 5 (cinco) infrações.

**17.1.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa executora ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

**17.2.** Será facultada à CONTRATADA, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste Termo de Referência.

**17.3.** As multas e seu pagamento não eximirão a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

**17.4.** Caso a multa não seja quitada em até 15 (quinze) dias contados da emissão da DARM, estará sujeita à atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).

**17.5.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **18. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EPP'S**

Aplicam-se na presente contratação o dispositivo previsto no art. 4º da Lei 14.133/21, que disciplina às licitações e contratos por esta Lei as disposições constantes dos Artigos 42 a 46 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, exceto os artigos 47 a 49, em razão do valor da contratação

ultrapassar ao limite estabelecido no inciso I do art. 48 da LC 123/06.

A não aplicação se dá pelo enquadramento da contratação no inciso III do art. 49 da Lei Complementar 123/06, cuja aplicação representaria prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

## **19. JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

Na presente contratação, não será exigido qualificação econômico-financeira da empresa contratada.

## **20. O PRINCÍPIO DA PADRONIZAÇÃO**

Conforme pesquisa, em anexo, realizada no Portal Nacional de Compras Públicas, o objeto da contratação em tela, não se encontra padronizado.

## **21. DOS CRITÉRIOS E MEDIDAS DE SUSTENTABILIDADE**

Com base, em pesquisa realizada no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, *vide* Anexo, não foi localizado o objeto desta aquisição.

## **22. DA SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da contratação.

## **23. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação para a aquisição do objeto deverá ser como não divisível, sem parcelamento, com o fornecimento do tambor sendo executado por uma única empresa.

A indivisibilidade ainda se justifica pelo fato de que o objeto é composto somente por 01 item, onde a centralização da responsabilidade em uma única contratada é considerada eficiente e com resultados satisfatórios a vista do acompanhamento de problemas e soluções, bem como por facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade.

## **24. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)**

24.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força de execução do contrato ou termo de dispensa, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

## **25. CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO**

Os materiais serão armazenados em salas arejadas e de fácil acesso, localizadas nos endereços informados no subitem 12.

## **26. DECLARAÇÃO QUANTO AO DESENQUADRAMENTO DA CATEGORIA DE BENS DE LUXO.**

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 5186/2022.

## **27. DA HABILITAÇÃO**

27.1. A habilitação da(s) licitante(s) mais bem classificada(s) em relação à habilitação jurídica, à habilitação fiscal, à habilitação trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica será verificada por meio do SICAF, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 2018, nos documentos por ele abrangido.

28.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação** feita pelo Pregoeiro, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

27.2. Ressalvado o disposto no subitem acima, a(s) licitante(s) mais bem classificada(s) deverá(ão) encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:

### **27.2.1. Habilitação Jurídica**

**I - Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por

ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, **em vigor**.

a) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações **posteriores**, caso houver.

b) Somente será(ão) habilitado(s) a(s) licitante(s) que apresentar(em), além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta contratação no seu objeto social.

c) O Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI somente será exigido quando permitida a participação do MEI, situação que pode ser verificada na tabela do Anexo I deste Termo de Referência.

#### 28.2.2. **Habilitação Fiscal**

I - Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da **Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, **em vigor**.

II - Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, **em vigor**.

III - Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, **em vigor**, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame.

a) A Certidão deverá expressar, de forma clara e objetiva, a **situação da licitante** em relação à **totalidade dos tributos** (Mobiliários e Imobiliários) a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso de a empresa não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.

IV - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, **FGTS**, **em vigor**, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

#### 28.2.3. **Habilitação Trabalhista**

I - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, **em vigor**.

#### 27.2.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

I - **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei n.º 11.101/2005)** **em vigor**, expedida pelo distribuidor da comarca da matriz da pessoa jurídica.

#### 27.2.5. **Qualificação Técnica**

I - Não haverá a exigência de documentação de qualificação técnica nesta contratação

### **28. DEFINIÇÕES DA EXECUÇÃO:**

28.1 A execução do objeto deste Termo de Referência ocorrerá mediante o fornecimento dos materiais didáticos especificados no subitem 1.1, de forma integral, para atender ao período de 10 (dez) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

28.2 Os itens deverão ser entregues **diretamente nas Escolas e Creches** vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, **conforme subitem 12**, cujos endereços serão informados pela contratante no momento da solicitação dos materiais. As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de **15 dias úteis**, a contar da data da solicitação formal por parte da contratante.

28.3 Como se trata de material de consumo, os produtos serão utilizados nas rotinas diárias das Unidades Escolares e, portanto, **o recebimento, controle de uso e descarte** serão de responsabilidade das respectivas unidades beneficiárias.

28.4 A contratada deverá garantir que todos os produtos entregues estejam dentro do prazo de validade, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, devidamente embalados, identificados e em condições de uso. O recebimento definitivo dos materiais estará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e à inexistência de avarias.

### **29. ANEXOS:**

Anexo I – Modelo de Proposta;

Anexo II – Pesquisa – Guia Catálogo Eletrônico de Padronização – *Nada Consta*;

Anexo III – Pesquisa - Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – *Nada Consta*;

Anexo IV – Mapa de Riscos.

Anexo V – Fiscais do Contrato

Vassouras, 20 de janeiro de 2026.

**Responsável pela elaboração:**

Gilder Pereira Arantes  
Gerente de Almoxarifado

**Responsável pela Autorização:**

Rita de Cássia de Freitas Carneiro Chantal  
Secretária Municipal de Educação

**Anexo I**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PROPOSTA DE PREÇO GLOBAL					
Nº	ÍTEM	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	Caderno brochurão grande, capa flexível, 96 fls, 27.5 cm x 20 cm. Pacote com 10 unidades.	Pacote	700	R\$	R\$
02	Lápis grafite com corpo em madeira de reflorestamento, coberto de tinta atóxica (quando for o caso), barra interna com dureza n° 02 HB. Caixa c/ 144 unidades.	Caixa	46	R\$	R\$
03	Massa para modelar, conjunto com 12 cores, à base de amido, não tóxica, desenvolvida para uso escolar.	Conjunto	1300	R\$	R\$
04	Pincel marcador para quadro branco, cor azul, com ponta de acrílico 6.0 mm, arredondada e substituível, espessura de escrita 2.3 mm, medidas aproximadas: 13,3 cm x 20 mm (comprimento x diâmetro). Projetado com sistema de reabastecimento de tinta por gotejamento. Caixa com 12 unidades.	Caixa	74	R\$	R\$

PREÇO GLOBAL: R\$

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**Anexo II**  
**Pesquisa – Guia Catálogo Eletrônico de Padronização – Nada Consta**



## Itens padronizados

A utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização é de observância obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e da Administração Pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, nos termos do art. 2º da Portaria Seges/ME nº 938, de 2 fevereiro de 2022, sendo facultativa para todos os entes não enquadrados no espectro sobredito, sendo que a não utilização do Catálogo é uma excepcionalidade, que deverá ser justificada por escrito e anexada ao processo de contratação.

Confira abaixo os itens que compõem o Catálogo Eletrônico de Padronização



Água mineral natural,  
sem gás



Café e açúcar

## Serviços que você acessou

MAIO

Consultar restituição do imposto  
de renda

ABRIL

Entregar Meu Imposto de Renda

Consultar Instrumento Coletivo de  
Trabalho

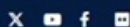
# gov.br

### ACESSO À INFORMAÇÃO

Comunicados  
Eventos  
Capacite-se  
Manuais  
Legislação  
Notícias  
Dados Abertos  
Painel PNCP em Números

Redefinir Cookies

### REDES SOCIAIS



### PNCP

Integre-se ao PNCP  
Manuais  
Perguntas e Respostas  
Atas de Reuniões  
Comitê Gestor  
Portais Integrados ao PNCP

### CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

Perguntas Frequentes  
Minutas  
Legislação  
Órgãos parceiros

### SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE OBRAS



## SUMÁRIO – PARTE GERAL

1. INTRODUÇÃO .....	9
1.1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS DA 6ª EDIÇÃO .....	9
2. DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.....	11
2.1. DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL NO ÂMBITO INTERNACIONAL– ODS/ONU E OCDE 13	
3. CONTRATAÇÃO SUSTENTÁVEL.....	17
3.1. LEI Nº 14.133/2021 E O DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL .....	18
3.2. REGIME DE TRANSIÇÃO: LEIS 8.666/93 e 14.133/21.....	19
4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS .....	21
4.1. PARECER 01/2021/CNA/CGU/AGU: OBRIGATORIEDADE DA ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL E DE ACESSIBILIDADE .....	26
4.2. TRATAMENTO JURÍDICO DA SUSTENTABILIDADE NA LEI 14.133/2021 .....	27
5. PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO SUSTENTÁVEL (PASSO A PASSO) .....	30
5.1. 1º PASSO: Necessidade da Contratação e a Possibilidade de Reuso/Redimensionamento ou Aquisição pelo Processo de Desfazimento .....	30
5.2. 2º PASSO: Planejamento da Contratação com Parâmetros de Sustentabilidade .....	31
5.2.1 COMO SE MANIFESTAR NO ETP DE ACORDO COM OS INCISOS II E XII DO ART. 9º DA IN/ME Nº 58/2022 .....	41
5.3. 3º PASSO: Análise do Equilíbrio entre os Princípios Licitatórios da Isonomia, da Vantajosidade e da Sustentabilidade .....	42
5.4. 4º PASSO: Sustentabilidade na Gestão e Fiscalização do Contrato, bem como Gestão de Resíduos.....	44
6. O CICLO DE VIDA: A SUSTENTABILIDADE NA AQUISIÇÃO DE BENS E PRODUTOS .....	47
6.1. EXEMPLOS DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE EM CADA FASE DO CICLO DE VIDA: .48	
PRODUÇÃO.....	48
DISTRIBUIÇÃO .....	48
USO.....	48
DESTINAÇÃO FINAL .....	49

7. SERVIÇOS - ASPECTOS GERAIS ATINENTES À SUSTENTABILIDADE EM SERVIÇOS .....	50
7.1. SUSTENTABILIDADE EM QUAIS SERVIÇOS? .....	53
8. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA .....	54
8.1. A SUSTENTABILIDADE EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA .....	54
8.2. A ACESSIBILIDADE EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA .....	56
9. SUSTENTABILIDADE E INOVAÇÃO .....	58
10. A DIMENSÃO CULTURAL DA SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS .....	60
10.1. PREVISÕES EXPRESSAS SOBRE A DIMENSÃO CULTURAL DA SUSTENTABILIDADE NA LEI 14.133/21 .....	64
11. A SUSTENTABILIDADE NOS CONVÊNIOS E DEMAIS PARCERIAS .....	65
11.1. PREVISÕES EXPRESSAS SOBRE CONVÊNIOS NA LEI 14.133/21 E A PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU 33, DE 30 DE AGOSTO DE 2023 .....	73
12. A IMPORTÂNCIA DA ACESSIBILIDADE (AMPLITUDE DO CONCEITO ATUAL DE ACESSIBILIDADE) .	77
13. A IMPORTÂNCIA DO CADASTRO TÉCNICO FEDERAL DO IBAMA .....	78
14. AGENDA AMBIENTAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – PROGRAMA A3P .....	96
15. PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL .....	99
16. CONSIDERAÇÕES SOBRE A APLICAÇÃO DA PARTE ESPECÍFICA .....	100
ANEXOS .....	290
PARECER n. 00001/2021/CNS/CGU/AGU .....	290
dESPACHO n. 00002/2021/CNS/CGU/AGU .....	290
DESPACHO n. 00334/2021/DECOR/CGU/AGU .....	290
DESPACHO n. 00525/2021/GAB/CGU/AGU .....	290

**SUMÁRIO – PARTE ESPECÍFICA**

1. ACESSIBILIDADE EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA .....	101
2. ACESSIBILIDADE EM LOCAÇÕES .....	103
3. AGROTÓXICOS – SEGURANÇA E REGRAMENTOS PARA USO .....	104
4. APARELHOS ELÉTRICOS EM GERAL .....	110
5. APARELHOS ELÉTRODOMÉSTICOS .....	118
6. AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS – Gêneros Alimentícios – Licitação .....	122
7. AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS – PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS (PAA) Modalidade Compra Institucional – Dispensa de Licitação .....	128
8. AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS HOSPITALARES, MATERIAIS DA ÁREA DA SAÚDE, MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E COSMÉTICOS.....	135
9. CADASTRO TÉCNICO FEDERAL .....	143
10. INSTRUMENTOS DE DEFESA AMBIENTAL .....	152
11. COLETA SELETIVA CIDADÃ .....	155
12. COLETA SELETIVA – CONTRATAÇÃO DA COLETA, PROCESSAMENTO E COMERCIALIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS REICLÁVEIS OU REUTILIZÁVEIS.....	156
13. CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS – SEGURANÇA REGRAMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO.....	159
14. CREDENCIAMENTO NA ÁREA DE SAÚDE.....	169
15. DETERGENTE EM PÓ .....	171
16. ENERGIA LIMPA (FOTOVOLTAICA) .....	177
17. FRASCOS DE AEROSSOL EM GERAL.....	179
18. LÂMPADAS EFICIENTES .....	181
19. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – Serviços de limpeza e conservação.....	188
20. LIXO TECNOLÓGICO .....	192
21. MERCÚRIO METÁLICO.....	195
22. MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, MULHERES TRANS, TRAVESTIS, OUTRAS POSSIBILIDADES DO GÊNERO FEMININO, E MULHERES PRETAS E PARDAS.....	199
23. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA – Resíduos .....	201
24. OBRAS OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA .....	206
25. ÓLEO LUBRIFICANTE .....	208

26.	PILHAS OU BATERIAS .....	214
27.	PNEUS.....	222
28.	PRODUTOS OU SUBPRODUTOS FLORESTAIS .....	227
29.	PRODUTOS OU SUBPRODUTOS FLORESTAIS - aquisição de madeira, de lenha e de outros produtos florestais .....	232
30.	PRODUTOS PRESERVADOS DE MADEIRA.....	238
31.	RESÍDUOS ORGÂNICOS - COMPOSTAGEM INSTITUCIONAL .....	242
32.	RESÍDUOS – Serviços de saúde .....	243
33.	RESÍDUOS SÓLIDOS EM GERAL OU REJEITOS .....	247
34.	RESÍDUOS SÓLIDOS EM GERAL OU REJEITOS – Resíduos perigosos.....	251
35.	SANEAMENTO BÁSICO .....	256
36.	SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO .....	260
37.	SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR .....	262
38.	SUBSTÂNCIAS QUE DESTROEM A CAMADA DE OZÔNIO .....	265
39.	SUBSTÂNCIAS QUE DESTROEM A CAMADA DE OZÔNIO – Serviços de manutenção.....	269
40.	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO– AQUISIÇÃO DE (OU SERVIÇOS QUE UTILIZEM) BENS DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO .....	273
41.	VEÍCULOS.....	282

**Anexo IV - MAPA DE RISCOS**

RISCO 01						
( x ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor						
( ) Gestão do Contrato						
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Fracasso do processo de seleção do fornecedor.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Elaboração do Termo de Referência em observância da legislação, bem como realização da estimativa de preços condizente com o mercado.				Equipe de Planejamento da SMED.	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Planejamento de novo processo observando e corrigindo os erros do processo anterior ou buscando uma adesão de ata, conforme o caso.				Equipe de Planejamento da SMED.	

RISCO 02						
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor						
( x ) Gestão do Contrato						
<b>Probabilidade:</b>	x	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	A empresa vencedora não fornecer os itens nas especificações contidas no Termo de Referência.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Zelar pela boa relação com a empresa e pelo cumprimento de todas as disposições contidas no contrato, cuidando para a realização do objeto e a efetividade da fiscalização.				Gestor e Fiscais do Contrato	
2.	Realização de fiscalização no fornecimento do material, observando as especificações do objeto.				Gestor e Fiscais do Contrato	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Notificar, advertir e penalizar a empresa, sempre que necessário, para o cumprimento das disposições contidas no contrato.				Gestor e Fiscais do Contrato	
2.	Solicitar revisões das entregas sempre que for detectado algo que esteja em discordância com o contrato.				Gestor e Fiscais do Contrato	

RESPONSÁVEIS	
Equipe de Planejamento da Contratação	
Rita de Cássia de Freitas Carneiro Chantal	
Gilder Pereira Arantes	

**Anexo V – Fiscais do Contrato**

Fiscal Local	Nome	Matrícula
E.M. Abel José Machado	Michelle Silva Oliveira de Assis Custódio	100324-0
E.M. José Bento M. Barbosa	Jefferson da Silva Santos	102016-1
E.M. Dep. José C. Vaz de Miranda (Barão)	Rosemeri Coelho Alves	100210-4
E.M. Dep. José C. Vaz de Miranda (Itakamosi)	Camila Piassá da Silva de Paula	101671-7
E. M. Giovanni Napoli	Ana Grazielle de Oliveira Souza Lemos	101942-2
E.M. Joaquim Pinto e Souza	Jaqueline Ferreira Lima Granadeiro	100232-5
E. M. Magally Sayão	Juciara Ribeiro da Silva	101747-0
E.M. Thiago Costa	Cristina Aparecida de Moura Silva	100194-9
E.M. Natalino de Mello	Solange Maria de Jesus Barbosa	100270-8
E.M. Prefeito Pedro Ivo da Costa	Patrícia Rodrigues da Silva	101644-0
E.M. Prefeito Severino Ananias Dias C.M. Prefeito Severino Ananias Dias	Lucimara Pereira da Silva Coutinho	100248-1
E.M. Sagrada Família de Nazareth	Luiza Barros Galvão da Silva	102278-4
E.M. São Sebastião Ferreiros	Cleide Belchior Gorito	100209-0
C.M. Anísio R. Souza	Aline Aparecida de Freitas da Silva	101585-0
C.M. Leon Gilson	Carolina Castilho Barbosa	100984-2
C.M. Mariana Crioula	Rosemere da Silva Pereira	100207-4
C.M. São Vicente de Paula	Luciana Alves Pereira	100272-4
C.M. Sérgio Augusto R. da Silva	Maria das Graças da Silva Pereira	100283-0
C.M. Profª. Noêmia Trouche Jordão	Adriana Aparecida Saraiva Generozo	102096-0
C.M. Santa Rita	Flavia Matheus de Avellar Kakumu	100229-5

Vassouras, na data da assinatura

---



Documento assinado eletronicamente por **Gilder Pereira Arantes, Assistente Administrativo**, em 20/01/2026, às 13:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **Rita de Cassia de Freitas Carneiro Chantal, Secretária Municipal**, em 21/01/2026, às 15:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://medioparaiba.sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://medioparaiba.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **00840742** e o código CRC **6F4FB606**.

---

Referência: Processo nº VAS-020406/000055/2026

SEI nº 00840742

Avenida Otavio Gomes, 395, - Bairro Centro, Vassouras/RJ, CEP 27700000

Telefone: